



***\*REGLAMENTO INTERNO y CONVIVENCIA***  
***ESCOLAR***  
**COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL**  
**REPÚBLICA ARGENTINA**  
**2021**

\*En proceso de actualización para 2022



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	Colegio Técnico Profesional República Argentina
RBD	9082-4
DIRECCIÓN	Av. Vicuña Mackenna #1004
TELEFONO	22 222 4164
EMAIL	<a href="mailto:contacto@colegioargentina.cl">contacto@colegioargentina.cl</a>
PAGINA WEB	<a href="http://www.colegioargentina.cl">www.colegioargentina.cl</a>
ÁREA	Urbana
LOCALIDAD	Santiago
COMUNA	Ñuñoa
REGIÓN	Metropolitana
DIRECTOR	Daniel Gutiérrez Valdebenito
SOSTENEDOR	Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa



## ÍNDICE

<b>Portada</b>	<b>1</b>
<b>- Identificación del establecimiento</b>	<b>2</b>
<b>- Índice</b>	<b>3</b>
<b>- Presentación</b>	<b>6</b>
<b>- TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>- Fundamento o Marco Teórico</b>	<b>7</b>
<b>- Marco legal</b>	<b>7</b>
<b>- Niveles de enseñanza</b>	<b>10</b>
<b>- Objetivos y alcances</b>	<b>10</b>
<b>- Difusión y medidas de actualización del reglamento interno</b>	<b>11</b>
<b>- TÍTULO II. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (<i>DERECHOS Y DEBERES</i>)</b>	<b>12</b>
<b>- Comunidad Escolar</b>	<b>12</b>
<b>- Sostenedor</b>	<b>13</b>
<b>- Docentes Directivos</b>	<b>13</b>
<b>- Docentes</b>	<b>14</b>
<b>- Asistentes de la Educación</b>	<b>14</b>
<b>- Madres, Padres y Apoderados</b>	<b>15</b>
<b>- Estudiantes</b>	<b>16</b>
<b>- TÍTULO III. PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>18</b>
<b>- Participación</b>	<b>18</b>
<b>- Consejo Escolar</b>	<b>18</b>
<b>- Docentes</b>	<b>19</b>
<b>- Asistentes de la Educación</b>	<b>19</b>
<b>- Estudiantes</b>	<b>20</b>
<b>- Apoderados</b>	<b>21</b>
<b>- Canales de comunicación</b>	<b>22</b>
<b>- Conducto regular</b>	<b>22</b>
<b>- Agenda Escolar</b>	<b>23</b>
<b>- Circulares</b>	<b>23</b>
<b>- Entrevistas</b>	<b>24</b>
<b>- Reuniones</b>	<b>24</b>
<b>- Comunicación telefónica</b>	<b>24</b>



- TÍTULO IV. CONVIVENCIA ESCOLAR	25
- Conceptualización	25
- Planes de apoyo a la Inclusión	26
- Políticas de prevención	27
- Hoja de vida de los estudiantes	27
- Encargado de Convivencia Escolar	28
- TÍTULO V. NORMATIVA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO	29
- De las Normas de convivencia	29
- De la asistencia	29
- De la puntualidad	30
- Horarios de clases	30
- De las salidas autorizadas	30
- Del uniforme escolar	31
- De la presentación personal	31
- Del comportamiento en los diferentes espacios educativos	31
- De la continuidad de estudios de estudiantes embarazadas	32
- De la relación entre los Apoderados y el Establecimiento	33
- De las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación	34
- De la representación pública del Establecimiento	34
- Del uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar	35
- Del cuidado de la infraestructura del establecimiento educacional	35
- De la conducta de los estudiantes	35
- De la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa	36
- TÍTULO VI. DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS	37
- De las faltas a las normas	37
- Graduación de las faltas	38
- Gravedad de las faltas y sus sanciones	41
- Medidas Disciplinarias	41
- Medidas Formativas	42
- Instancias de Reparación	42
- Consideraciones técnicas para la resolución de conflictos	43
- Procedimiento ante las faltas	43
- TÍTULO VII. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN	45



- Instancias Académicas	45
- Instancias Formativas	45
- Instancias Deportivas	45
- Otras	45
- TÍTULO VIII. SITUACIONES NO PREVISTAS	46
- TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES	46
- TÍTULO X. ANEXOS. PROTOCOLOS, REGLAMENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS	47
- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	47
- REGLAMENTO DE FORMACIÓN DUAL	50
- PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	58
- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN ESCOLAR	62
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	64
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	77
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS Y/O ESTUPEFACIENTES	80
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	85
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS O ACCIDENTES ESCOLARES	93
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	94
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	102



## PRESENTACIÓN

El avance vertiginoso Científico y Tecnológico en que la humanidad está inserta obliga constantemente a las Instituciones a reformularse y generar nuevas estrategias para abordar de manera eficiente y eficaz los desafíos que este desarrollo implica. Nuestro país no está ajeno a estas contingencias y constantemente las instituciones chilenas deben adaptarse a las exigencias del mundo globalizado que día a día exige más precisión, avanzando hacia la perfección.

Nuestro Establecimiento Educacional no puede quedar al margen de los requerimientos tecnológicos como sociales y culturales que la sociedad demanda, así entonces, hemos estado revisando nuestro quehacer reformulando nuestro Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y todos los aspectos que involucra la gestión escolar para proporcionarle al Colegio el dinamismo que se requiere.

La Comunidad Educacional República Argentina está abocada a la formación de personas con valores y principios para que sus alumnos se desarrollen integralmente y puedan constituir una sociedad que propenda a un constante desarrollo de manera solidaria, tolerante y armónica.

Nuestra Institución está comprometida en formar Técnicos de Nivel Medio capaces de integrarse de manera eficiente al mundo del trabajo y/o a la Educación Superior, con gran relevancia y fuerza en un mundo donde el trabajo en equipo, liderazgo y la pro actividad constituyen elementos indispensables para el desarrollo social, económico y cultural de nuestro país.

He aquí nuestro Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, a disposición de toda la Comunidad Educativa del Colegio República Argentina, los que a su vez, podrán proponer cambios y/o modificaciones a través del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Consejos de Centros de Padres, Madres y Apoderados y Centro de Alumnos o por iniciativa propia al correo institucional.

Les saluda fraternalmente,

EL DIRECTOR.



## **TÍTULO I ANTECEDENTES GENERALES.**

### **1. FUNDAMENTO O MARCO TEÓRICO.**

El Ministerio de Educación a través de la Política Nacional de Convivencia Escolar orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Por tal razón, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia Escolar del Colegio Técnico Profesional República Argentina es el instrumento que responde a esta política y articula las acciones, normativas vigentes a nivel nacional como las disposiciones internas que establece el colegio.

Tiene como objetivo fundamental organizar el clima escolar, dar respuesta a lo que la Ley sobre violencia escolar exige para las organizaciones educativas y fundamentalmente promover los aprendizajes en el contexto de la permanente implementación de estrategias de apoyo en la gestión de la sana convivencia escolar.

Como establece nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Colegio se identifica como una institución de carácter técnico-profesional, y es precisamente éste carácter el que entrega el sello distintivo en conformidad a la visión y misión de nuestro colegio, que asume la formación de un técnico de nivel medio capaz de integrarse de manera eficiente al mercado laboral, mediante un compromiso responsable, honesto y ético en una sociedad dinámica en constante desarrollo.

Asimismo, el Colegio Técnico – Profesional República Argentina comprometido en asegurar la calidad de la educación e inspirado en un profundo sentido de equidad, conscientes de una realidad en permanente cambio, además de formar técnicos capacitados para el mundo laboral, promueve la continuidad de estudios superiores tanto en las áreas de formación técnica como universitaria, procurando una educación inclusiva, de respeto la diversidad y sin discriminación de ninguna especie.

### **2. MARCO LEGAL**

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).
2. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2010 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación);
3. Decreto N° 315, de 2011, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia, Básica y Media;
4. Ley N° 20.529; Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Circular N° 1, Versión 4, de 2014 de la Superintendencia de Educación;
6. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar;
7. Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.



8. Decreto N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
9. Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Centros de Alumnos.
10. Ley N°20.845, marzo de 2016, Ley de Inclusión escolar.
11. Decreto N° 170, 2010, del Ministerio de Educación que Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
12. Declaración Universal de Los Derechos del Niño, 1959.
13. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile
14. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969
15. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)
16. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
17. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
18. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
19. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
20. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
21. Ley N° 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
22. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
23. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación)
24. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
25. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)





26. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio der Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
27. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
28. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
29. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
30. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
31. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
32. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
33. Decreto Supremo N° 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
34. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
35. Circular N° 3, del 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
36. Ordinario N° 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
37. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
38. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
39. Resolución Exenta N° 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.



40. Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
41. Resolución Exenta Nº 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
42. Circular Nº 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
43. Ley Nº 21.128, dictada el 27 de diciembre del 2018. que realiza modificaciones a la letra D del artículo 6º del Decreto Fuerza de Ley Nº 2 del Ministerio de Educación. (Aula Segura)

### **3. NIVELES DE ENSEÑANZA.**

**Artículo 3.1.** El colegio Técnico – Profesional República Argentina cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) y ofrece los siguientes niveles de enseñanza:

- 1º y 2º de Enseñanza Media Científico – Humanista;
- 3º y 4º de Enseñanza Media Técnico – Profesional en las especialidades de Administración, Gráfica, Electricidad y Servicios de Turismo, en modalidad Dual.

El presente Reglamento Interno y las normas de Convivencia Escolar se aplicarán en el ámbito de la gestión de Convivencia Escolar de la comunidad educativa del Colegio Técnico – Profesional República Argentina durante el año 2020.

### **4. OBJETIVOS Y ALCANCES.**

**Artículo 4.1.** Ámbito de aplicación. El presente Reglamento Interno, en adelante “el Reglamento”, regulará las relaciones entre el Colegio Técnico – Profesional República Argentina, en adelante “el establecimiento”, y los distintos actores de la comunidad escolar.

Es deber de los padres conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

**Artículo 4.2.** El Reglamento contiene las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

**Artículo 4.3.** Es importante considerar que este reglamento fue elaborado sobre las normativas vigentes en materia de convivencia escolar y otras disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y en función de la edad de quienes componen esta comunidad educativa, especialmente la que refiere a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.



## **5. DIFUSIÓN Y MEDIDAS DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.**

**Artículo 5.1.** El Reglamento y sus modificaciones estarán publicados en el sitio web del establecimiento, [www.colegioargentina.cl](http://www.colegioargentina.cl) y, asimismo, estará disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

También se entregará una copia del Reglamento a los padres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

**Artículo 5.2.** Es responsabilidad del Director del establecimiento cumplir con la obligación señalada en el artículo anterior, así como mantener actualizado el Reglamento Interno en el Sistema General de Información de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace.

**Artículo 5.3.** Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año, por el Consejo Escolar, con el objeto de incorporar a las mismas situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes.

**Artículo 5.4.** Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción.

Con todo, los reclamos que tengan procedimientos especiales previstos en este Reglamento, disposiciones legales o reglamentarias, se sujetarán a lo previsto en estos últimos.

**Artículo 5.5.** El presente Reglamento entrará en vigencia el 1 de marzo de 2021.



## TÍTULO II

### INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (DERECHOS Y DEBERES).

#### 6. COMUNIDAD ESCOLAR.

**Artículo 6.1.** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**Artículo 6.2.** Se encuentra prohibida en el establecimiento cualquier forma de discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Con todo, se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el párrafo anterior, se encuentren justificadas en una causa constitucionalmente legítima.

**Artículo 6.3.** Todos los miembros de la comunidad educativa se encuentran obligados a informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

**Artículo 6.4.** El establecimiento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

En ningún caso la Corporación Municipal podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar.



## 7. SOSTENEDOR.

**Artículo 7.1.** El sostenedor del establecimiento es la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

**Artículo 7.2.** El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

**Artículo 7.3.** El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.

**Artículo 7.4.** El sostenedor velará, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

## 8. DOCENTES DIRECTIVOS.

**Artículo 8.1.** El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

**Artículo 8.2.** El equipo docente directivo tiene, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;
- Realizar supervisión pedagógica en aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor.

**Artículo 8.3.** Es responsabilidad del Director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los alumnos durante el periodo de clases.

**Artículo 8.4.** Cada vez que este Reglamento asigna funciones al Director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.

Es responsabilidad del Director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento.

**Artículo 8.5.** El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.



## 9. DOCENTES.

**Artículo 9.1.** Los profesionales de la educación tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Además de lo indicado en el Reglamento de Orden y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

**Artículo 9.2.** Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son deberes de los docentes los siguientes:

- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Además de lo indicado en el Reglamento de Orden y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

## 10. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

**Artículo 10.1.** Los asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.
- Además de lo indicado en el Reglamento de Orden y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

**Artículo 10.2.** Los asistentes de la educación tendrán los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Además de lo indicado en el Reglamento de Orden y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.



## 11. MADRES, PADRES Y APODERADOS.

**Artículo 11.1.** Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.
- A recibir orientación en búsqueda de soluciones ante dificultades valóricas, conductuales y académicas de su hijo pupilo.
- A ser atendido en los horarios establecidos por cada profesor.
- Ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- A ser elegido y elegir a sus representantes en las directivas de curso, Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 11.2.** Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, son deberes de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- Acusar recibo, mediante firma, de comunicaciones, circulares e informes de notas, además de otras circunstancias relativas al quehacer escolar de su pupilo.
- Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicarlo en su proceso educativo;
- Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación;
- Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en período escolar lectivo o vacacional;
- Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Dirección del colegio a través de los distintos medios existentes (agenda escolar, circulares, página web, diario mural, etc.);
- Mantenerse informados acerca de la especificidad de la carrera técnica que ha elegido su pupilo;
- Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- Mantener actualizados todos sus datos personales (domicilio, número de teléfono, correo electrónico);
- Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los alumnos en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas;
- Enviar a su pupilo todos los días a clase al colegio, a no ser por una razón muy justificada que deberá ser informada personalmente.
- Asistir a las citaciones en las que sea solicitada su presencia
- Estar informado de la formación de su hijo a través de las reuniones periódicas de padres y apoderados o de las entrevistas que realiza el profesor jefe





- Aceptar sugerencias respecto de información importante en materia académica o formación valórica de parte de cualquier profesional del establecimiento o que esté al tanto de situaciones particulares que emergentes.

## 12. ESTUDIANTES.

**Artículo 12.1.** Los alumnos y alumnas tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- A no ser discriminados arbitrariamente;
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento;
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento y la normativa educacional;
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- A asociarse.
- A ser escuchados en sus planteamientos, inquietudes o sugerencias.
- A ser informados oportunamente.
- A ser elegidos y elegir sus representantes de directivas de curso y Centro de Alumnos.

**Artículo 12.2.** Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente, son deberes de los alumnos y alumnas los siguientes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.
- Adherir a los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno, el reglamento de Educación Dual y las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento interno.
- Prestar ayuda y colaboración en situaciones de emergencia que requieran de la intervención de terceros.
- Respetar los emblemas o símbolos de Chile y el colegio, como el pabellón nacional, el pabellón argentino, himnos nacionales de Chile y Argentina, Himno del colegio Técnico – Profesional República Argentina, insignia del colegio, etc.
- Resguardar su seguridad personal y el de toda la comunidad educativa.
- Mantener en forma responsable y adecuada la Agenda Escolar.
- Informar responsablemente a sus apoderados respecto de comunicaciones o información enviada por el establecimiento.
- Utilizar correctamente el uniforme escolar del Colegio Técnico – Profesional República Argentina.





- Mantener su espacio de estudio aseado y ordenado.

**Artículo 12.3.** Los alumnos no podrán permanecer fuera del recinto escolar durante la jornada sin previa autorización escrita de sus padres y/o apoderados.

En razón de lo anterior, se encuentra estrictamente prohibido devolver a los alumnos a sus hogares o negarles el ingreso al recinto educacional cuando se produzcan faltas relacionadas con atrasos, incumplimientos económicos del apoderado, no presentación del apoderado ante una citación del colegio, incumplimiento de tareas escolares, uniforme escolar incompleto o inadecuado, o cualquier otra causa similar.



### TÍTULO III. PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.

#### PARTICIPACIÓN.

##### 13. CONSEJO ESCOLAR.

**Artículo 13.1.** El Consejo Escolar, en adelante también “el Consejo”, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

Artículo 13.2. El Consejo Escolar estará integrado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados;
- El presidente del Centro de Alumnos; y
- Un representante de los asistentes de la educación.

El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros.

**Artículo 13.3.** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realizará el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- La elaboración y las modificaciones al presente Reglamento.

**Artículo 13.4.** El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, relacionada con la convivencia escolar, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Especialmente le corresponderá al Consejo Escolar lo siguiente:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento;
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa;
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento;
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central;
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central;
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar;
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.



**Artículo 13.5.** El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes del 31 de Marzo de cada año.

El Director del establecimiento, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Esta citación se realizará mediante carta certificada dirigida al domicilio de sus integrantes y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

#### **14. DOCENTES.**

**Artículo 14.1.** En el establecimiento se realizan dos Consejos de Profesores, al finalizar cada semestre, integrado por los profesionales de la educación docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes. En esta instancia se presentan todos aquellos casos que requieren un análisis pedagógico, formativo y, en última instancia, sancionador.

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa así lo disponga.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera que sea su denominación. En lo posible en la invitación se indicarán las materias que se tratarán.

Asimismo, existen diferentes instancias de participación como los Consejos de Reflexión, a partir de los cuales se propicia la participación conjunta y la visión de todos los docentes en el quehacer educativo y los aspectos técnico - pedagógicos.

Finalmente, los docentes, a través de un representante, participan activamente del Consejo Escolar, organismo que cuenta con la intervención de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.

#### **15. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 15.1.** Los Asistentes de la Educación del Colegio Técnico – Profesional República Argentina, son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales.

Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.



**Artículo 15.2.** El Colegio Técnico – Profesional República Argentina promueve la participación de los asistentes de la educación a través del Consejo Escolar, que se configura como el instrumento de participación de los miembros de la comunidad educativa, entre ellos, los Asistentes de la Educación, en este espacio pueden informarse, participar, opinar y proponer desde su rol sobre materias relevantes del quehacer educativo.

Además, pueden ser citados a reuniones del Consejo de Profesores u otras si las circunstancias lo requieren, como el Plan de Gestión de Convivencia Escolar o el Plan de Seguridad Escolar.

**Artículo 15.3.** Los Asistentes de la Educación conocen y aceptan al momento de suscribir un contrato, los roles y funciones que corresponden a su cargo y otras extraordinarias que le asigne la Dirección del Colegio de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 15.4.** El Colegio Técnico – Profesional República Argentina dispone de 3 formas de asistencia educacional:

- Asistentes Profesionales: Psicólogas, Educadora Diferencial, Psicopedagoga, entre otros.
- Asistentes Técnicos: Secretaria, Recepcionista, Técnico en Mantenimiento laboratorios de computación, Soporte Técnico, Asistente CRA y biblioteca, Asistentes de pisos (paradocentes), encargado Laboratorio Enlaces.
- Asistentes de Servicios Auxiliares de Mantenimiento de Aseo, y Mantenimiento: Auxiliares, Nochero, Guardias, entre otros.

## 16. ESTUDIANTES.

**Artículo 16.1.** El Centro de Estudiantes del establecimiento es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.

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

**Artículo 16.2.** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con sus estatutos.



**Artículo 16.3.** La organización y funcionamiento del Centro de Alumnos se regirá por la ley, su reglamento y estatutos internos que el mismo dictare.

La Directiva del centro de Alumnos será representada por su Presidente ante la Dirección, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

**Artículo 16.4.** Será responsabilidad del Presidente del Centro de Alumnos el mantener actualizados sus datos personales y de contacto registrados en el establecimiento. La comunicación se hará al Director del establecimiento.

**Artículo 16.5.** El sostenedor y el Director del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

**Artículo 16.6.** Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso estará integrado por todos los alumnos del curso respectivo.

Se contemplará una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empelado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

## **17. APODERADOS.**

**Artículo 17.1.** Los padres y apoderados de estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, en adelante “Centro de Padres”, el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 17.2.** El Centro de Padres tiene las siguientes funciones:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.



- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

**Artículo 17.3.** El Centro de Padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y su estatuto interno, y el Director del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

#### **CANALES DE COMUNICACIÓN.**

#### **18. CONDUCTO REGULAR.**

**Artículo 18.1.** Todos los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus sugerencias y/o reclamos por cualquier situación que estimen pertinente.

Toda sugerencia y/o reclamo ha de seguir un proceso conforme al conducto regular establecido por el colegio. Éste, permitirá la orientación y la solución requerida para cada caso.

Sólo en casos de excepción o que requiera una acción inmediata podrá saltarse estas instancias.

Para la solución de inquietudes o problemas académicos:

Requerimiento del Estudiante: Él estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector correspondiente; en segunda instancia a su profesor jefe. En el caso de no resolver esta situación, el profesor jefe deriva la problemática a la unidad técnico pedagógico, previo requerimiento del estudiante.

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe
3. Unidad técnico pedagógica

Requerimiento Apoderado: El Apoderado debe recurrir en primera instancia al profesor jefe, luego éste, transmitirá la inquietud al profesor del subsector correspondiente, quien agendará una entrevista. En el caso de no resolver esta situación, el apoderado podrá solicitar una entrevista para resolver la problemática con la unidad técnico pedagógico.

1. Profesor jefe
2. Profesor de asignatura
3. Unidad técnico pedagógica



Para la solución de problemas de convivencia y disciplina:

Requerimiento del Estudiante: Él estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o, en ausencia de éste, a Inspectoría General. En caso de que el estudiante no se sienta conforme, el Profesor Jefe derivará la problemática al Orientador y éste al Encargado de Convivencia, según sea la temática a resolver.

1. Profesor Jefe
2. Inspectoría General
3. Orientador
4. Encargado de Convivencia Escolar

Requerimiento Apoderado: El apoderado debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o, en ausencia de éste, a Inspectoría General. En caso de que el apoderado no se sienta conforme, el Profesor Jefe derivará la problemática al Orientador y éste al Encargado de Convivencia, según sea la temática a resolver.

1. Profesor Jefe
2. Inspectoría General
3. Orientador
4. Encargado de Convivencia Escolar

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, el encargado elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación.

Toda vez que se realice una reunión del estudiante y/o su apoderado con algún representante del colegio, se dejará constancia de la reunión o conversación en la ficha del estudiante y se levantará un acta de los hechos acontecidos por parte del estudiante y/o apoderado a contra firma de las partes, aludiendo a los detalles.

## **19. AGENDA ESCOLAR.**

**Artículo 19.1.** La Agenda Escolar es el medio oficial de comunicación entre el colegio y el apoderado, por tanto, es obligación de cada estudiante mantenerla diariamente dentro de sus útiles escolares. Es, simultáneamente, libreta de tareas, control de circulares, de inasistencias, de atrasos, de solicitudes de entrevistas, citaciones y otros. Tanto el estudiante como el apoderado deben cuidarla. Si un estudiante extravía su agenda, deberá solicitar otra en la oficina de administración del colegio dentro de la semana en que se hubiere extraviado.

## **20. CIRCULARES.**

**Artículo 20.1.** Las circulares obedecen a informaciones de carácter interno e independiente a cada estamento que deben ser entregadas oportunamente bajo firma.

El canal oficial de comunicación será siempre la Agenda Escolar. No obstante, en oportunidades emergen situaciones que requieren de alguna información más detallada de ciertas actividades, o situaciones imprevistas que deben ser informadas oportunamente a los apoderados, por lo que el colegio adicionalmente enviará comunicaciones impresas para dar a conocer cualquier acontecimiento que revista un carácter de importante para el desarrollo de las actividades propias del establecimiento.



## 21. ENTREVISTAS.

**Artículo 21.1.** Las entrevistas, son una herramienta fundamental para la comunidad educativa, ya que tienen por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Esta, busca ser una instancia de conversación donde, el profesor y los apoderados, evalúan el proceso de desarrollo de los estudiantes y, en conjunto, buscan los medios más eficaces para que los estudiantes se desarrollen plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

**Artículo 21.2.** Las entrevistas pueden ser solicitadas desde el Colegio a través de una comunicación escrita en la Agenda Escolar, por medio correo electrónico o vía telefónica. Por su parte, el apoderado puede solicitar la entrevista con cualquier estamento del colegio agendando por vía telefónica, correo electrónico o comunicación escrita por medio de la Agenda Escolar, con al menos un día de anticipación respetando los horarios de atención establecidos para cada profesor.

**Artículo 21.3.** Una vez realizada la entrevista, cada profesor deberá consignar en el libro de registro atención de apoderados el motivo de atención, el nombre completo, el número de C.I. y la firma del apoderado.

**Artículo 21.4.** Los Padres, Madres y Apoderados/as, serán citados por el profesor jefe en el horario destinado a atención de apoderados que se entregará durante el mes de marzo. Igualmente, ante cualquier situación académica o de relevancia que se deba informar y que requiera ser atendida personalmente, los horarios de atención del cuerpo docente o directivo se harán públicos durante el mes de marzo y comunicados oportunamente a través de la página web del colegio.

## 22. REUNIONES.

**Artículo 22.1.** Las reuniones de padres, madres y apoderados del colegio Técnico - Profesional República Argentina se realizan en forma mensual el primer miércoles de cada mes entre los meses de abril y noviembre. No obstante, la Dirección del colegio así como Inspectoría General, U.T.P. o el cuerpo docente podrán convocar a una reunión extraordinaria durante el transcurso del año para tratar temáticas que requieran de una especial atención.

**Artículo 22.2.** Cada semana se realiza el Consejo Técnico, órgano mediante el cual el cuerpo docente se reúne para recibir información oficial, comunicar situaciones que estén aquejando a la comunidad escolar y propiciar la reflexión a partir de la propia labor pedagógica.

**Artículo 22.3.** Toda la información sobre reuniones de apoderados u otras de carácter extraordinario serán debidamente publicadas en la página web del colegio [www.colegioargentina.cl](http://www.colegioargentina.cl).

## 23. COMUNICACIÓN TELEFÓNICA.

**Artículo 23.1.** En situaciones imprevistas, el colegio utilizará como medio de contacto directo la vía telefónica, número que quedará consignado al momento de la matrícula, tanto del apoderado como del apoderado suplente en caso de requerir su presencia u otra información que revista carácter de especial.

**Artículo 23.2.** Es importante señalar que el teléfono es sólo un medio de comunicación directa desde el colegio, no para el apoderado, por tanto, las situaciones que requieran ser comunicadas por este, deberá realizarlas en forma presencial agendando una entrevista con el profesor jefe en el horario que dispone para atención de apoderados.





## TÍTULO IV. CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 24. CONCEPTUALIZACIÓN.

**Artículo 24.1.** La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es una responsabilidad compartida de toda la Comunidad Educativa y por la sociedad en su conjunto, y debe estar presente en los distintos espacios formativos.

**Artículo 24.2.** El acoso escolar corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y 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.

**Artículo 24.3.** Convivencia Escolar. En el Reglamento se contienen las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, sean estas denuncias o simples sospechas, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, se establecen las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En la aplicación de las medidas pedagógicas señaladas en el párrafo anterior se garantizará el justo procedimiento.

**Artículo 24.4.** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

**Artículo 24.5.** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión y hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a los protocolos de actuación que se regulan en este Reglamento.



## 25. PLANES DE APOYO A LA INCLUSIÓN.

**Artículo 25.1.** El Plan de Apoyo a la Inclusión a través de la Ley de Inclusión (Ley Nº 20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión. Su objetivo principal consiste en fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales. El Plan de Apoyo a la Inclusión no propone a los establecimientos educacionales desarrollar un instrumento nuevo, sino más bien articula y profundiza los instrumentos institucionales existentes (PEI, PME, etc.) desde el eje de inclusión. En concreto, el Plan constituye un instrumento útil para: Levantar información sobre el despliegue de las trayectorias escolares de los y las estudiantes, y la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en los establecimientos educacionales. Identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares.

Desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares. Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

**Artículo 25.2.** Como parte de las nuevas disposiciones legales y la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar, el Colegio Técnico – Profesional República Argentina no realiza selección ni discrimina arbitrariamente a los estudiantes por su rendimiento o condiciones personales. Por lo tanto, algunos estudiantes tienen necesidad de una atención especializada. Por ello, se llevará adelante el siguiente protocolo:

- El colegio coordinará con los profesionales del área (PIE), la evaluación inicial de los estudiantes susceptibles de necesitar una atención especial.
- Una vez realizada esta identificación, se pondrá en contacto con los Apoderados de dichos estudiantes para informales de la situación de su pupilo.
- En esta entrevista se informará al Apoderado el nombre del profesional que atenderá a su pupilo, ya sea éste del colegio, o un profesional de una red o centro externo.
- El Apoderado deberá firmar el compromiso de aceptación de esta atención y la obligación de colaborar en los procedimientos que se requieran para la mejor atención a su pupilo, sobre todo si debe acompañarlo a entrevistas con un profesional externo.

**Artículo 25.3.** El Equipo que conforma el Programa de Integración Escolar (PIE) llevará registro de los procedimientos realizados con cada uno de los estudiantes atendidos, para efectos de ser informados a sus padres o apoderados o según requerimientos de fiscalización de la superintendencia de educación.

**Artículo 25.4.** Adicionalmente y sujeto a la planificación del Plan de Mejoramiento Anual - Ley de Subvención Preferencial, se podrá establecer el diagnóstico y atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, con recursos de la Ley de Educación Preferencial. Los protocolos y modalidades de atención, serán diferentes a las establecidas por el Programa de Integración Escolar, no obstante existirán evidencias e información a los padres, apoderados y profesores, según lo señalado al inicio del año escolar.

Asimismo, se apoyará a aquellos estudiantes que requieran de un refuerzo educativo por medio de los profesionales de apoyo pedagógico del que dispone el colegio.



## 26. POLITICAS DE PREVENCIÓN.

**Artículo 26.1.** Considerando la visión y la misión del Colegio Técnico - Profesional República Argentina, consignadas en su Proyecto Educativo Institucional el Equipo de Convivencia Escolar ha determinado desarrollar una política de prevención del consumo de drogas y alcohol, violencia escolar y faltas que constituyan delitos sexuales en conjunto con SENDA PREVIENE - Ñuñoa para evitar y/o disminuir, como a su vez denunciar ante la autoridad competente cuando el caso así lo amerite.

**Artículo 26.2.** Conscientes de que el uso de alcohol, tabaco y otras drogas, son factores que inciden negativamente en el desarrollo integral de los jóvenes y, específicamente, en el de los estudiantes del Colegio Técnico - Profesional República Argentina, afectando su entorno familiar, educacional y social, es que el colegio se ha propuesto desarrollar su Política llamada "Prevención y asistencia del uso problemático de tabaco, alcohol y otras drogas".

En este contexto, esta Política Preventiva responde a la necesidad de otorgar a los estudiantes y a toda la Comunidad Educativa las herramientas necesarias para instaurar una cultura preventiva en el colegio. Del mismo modo, responde a la misión del colegio de promover principios éticos que buscan formar personas integrales con mente y cuerpo sano, así como cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno del colegio, y con las normas legales en la materia vigentes en el país.

**Artículo 26.3.** A través de diversos recursos como guías de orientación, talleres grupales y focalizados y el contacto con redes de apoyo comunal, el colegio buscará siempre como política la prevención de las situaciones antes mencionadas para dar cumplimiento a las diversas leyes que regulan estos comportamientos.

También el colegio realiza apoyos a través de charlas grupales o atenciones individuales a cargo de la psicóloga educacional del establecimiento.

## 27. HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES.

**Artículo 27.1.** Se entiende como el instrumento de registro oficial en el que se consignan las distintas observaciones que revelan el desempeño de los estudiantes, las cuales se observan de forma tanto positiva como negativa, la que está inserta en el libro de clases.

**Artículo 27.2.** Con el propósito de asegurar confidencialidad y optimizar los registros de observación oficiales, Inspectoría General dispondrá de una ficha para cada alumno donde se consignarán en detalle situaciones que ameriten una labor indagatoria en cualquier materia de competencia del establecimiento que signifique mejorar la sana convivencia. Además, cada entrevista realizada por algún funcionario del colegio, deberá quedar registrada en los libros de firma que posee cada estamento, o en la hoja de vida del estudiante

No obstante lo anterior, tanto el (la) Orientador(a) como el Encargado(a) de Convivencia Escolar y la psicóloga poseen un cuaderno de registro o ficha para cada caso atendido.



## 28. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 28.1.** En el establecimiento existe un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (el “Plan de Gestión”).

Especialmente corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar;
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar;
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar;
- Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar;
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa;
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

**Artículo 28.2.** El establecimiento acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, además de la existencia del Plan de Gestión.



## TÍTULO V NORMATIVA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO.

### 29. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

**Artículo 29.1.** Para poder lograr una convivencia social armónica, se deben respetar las normas establecidas en el establecimiento, en el aula o en cualquier espacio o ámbito del contexto educativo. En las normas se definen y determinan los derechos y deberes, y permiten al individuo saber cómo actuar correctamente.

El cumplimiento de estas normas son de carácter obligatorio y son informadas y aceptadas por el apoderado bajo firma.

El Colegio Técnico – Profesional República Argentina, en ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su estudiantado, establece sus propias Normas de Convivencia.

**Artículo 29.2.** Los docentes son los responsables de mantener, dentro del aula, el necesario clima para que los estudiantes estudien, trabajen y aprendan los diversos contenidos y desarrollen las habilidades necesarias para adquirir las competencias requeridas en la educación técnico – profesional.

A su vez, todo el personal que desempeña funciones en el establecimiento se debe involucrar en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia establecidas en el presente Reglamento.

### 30. DE LA ASISTENCIA.

**Artículo 30.1.** La asistencia diaria es imprescindible para lograr un adecuado proceso de enseñanza – aprendizaje y el desarrollo armónico de los estudiantes, por lo que se convierte en un valor básico que se debe promocionar e internalizar en cada uno de los y las estudiantes.

Por tanto, para que los estudiantes sean promovidos requieren de una asistencia mínima del 85% establecida en el reglamento de evaluación y promoción para todas sus modalidades (presencial y sistema dual).

**Artículo 30.2.** En caso de inasistencia, tanto a clases como a los talleres definidos anteriormente, deberán ser justificados por su apoderado, quien firmará en la hoja de vida del libro de clases la justificación correspondiente y entregar al asistente de la educación que corresponda, el certificado médico que respalde la inasistencia por motivos de salud.



### 31. DE LA PUNTUALIDAD.

**Dada la actual contingencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19, los horarios se han flexibilizado y acomodado de acuerdo a la realidad institucional, estableciéndose de acuerdo a las necesidades educativas y priorización curricular establecida por el Ministerio de Educación.**

**Por tal razón, se espera que la conexión e ingreso a las aulas virtuales dispuesta por el establecimiento para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y extracurriculares sea siempre en los horarios establecidos y avisados previamente para optimizar los tiempos programados.**

**Artículo 31.1.** La puntualidad es símbolo de cortesía, educación y respeto, ya que el no ser puntual es no apreciar el tiempo de lo demás ni el propio. La puntualidad es parte de nuestra responsabilidad para cumplir con los compromisos a los que adscriben tanto los miembros de la comunidad educativa como el Proyecto Educativo Institucional.

El ingreso a clases es a partir de las 08:00 de la mañana por lo que debe llegar puntualmente a su sala de clases para dar inicio a las actividades académicas. En caso de llegar después de las 08:30, será solicitada la presencia del apoderado en un plazo máximo de 24 horas transcurrida la falta, con el objeto de justificar el atraso excesivo. En caso contrario, se aplicará sanción o medida restaurativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 44.5 del Reglamento Interno del colegio.

Es deber de cada estudiante y quienes conforman esta comunidad escolar permanecer en los espacios definidos para las actividades que se realizan: horas de clase en las aulas respectivas; descansos o recreos en el espacio del patio y lugares para recreación; y actividades lúdicas y/o extracurriculares programadas por el establecimiento.

**Artículo 31.2.** El horario de clases del Colegio Técnico – Profesional República Argentina es:

Día	Hora de Entrada	Hora de Salida
Lunes	08:15 hrs.	16:50 hrs.
Martes	08:15 hrs.	16:50 hrs.
Miércoles	08:15 hrs.	15:20 hrs.
Jueves	08:15 hrs.	15:20 hrs.
Viernes	08:15 hrs.	13:15 hrs.

**Artículo 31.3.** El horario del sistema dual corresponde a su equivalente en el plan de estudio de 42 horas semanales, por tanto, el horario de aprendizaje en la empresa será determinado en conjunto entre el colegio y la empresa donde se realiza la práctica dual tomando como referencia los horarios de funcionamiento del colegio.

**Artículo 31.4.** Cabe consignar que durante transcurso del año académico se realizan talleres de reforzamiento disciplinares de carácter obligatorio para quienes son asignados, así como talleres deportivos, artísticos y culturales por lo que el horario que corresponda al día se puede extender más allá de la hora de salida establecida por horario y que son informados oportunamente al apoderado mediante comunicación o circular de parte del establecimiento.



### 32. DE LAS SALIDAS AUTORIZADAS.

**Artículo 32.1.** Para que un estudiante se retire del colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá hacerlo acompañado de su apoderado, quedando debidamente registrado el horario de salida en el Libro de Clases y consignando en el libro de Salidas Autorizadas del colegio el curso, el nombre completo del alumno, curso, el nombre y RUT del apoderado y el motivo del retiro. No será válida la autorización de salida si el estudiante tuviera fijada anticipadamente la entrega de trabajos, control, prueba o interrogación. En este último caso, solamente el Inspector General decidirá el retiro del alumno con los antecedentes que obren en su poder.

**Artículo 32.2.** Para una mejor atención, el horario de retiro de estudiantes por parte de los apoderados será durante los horarios de clases, por lo que no será posible realizar este procedimiento en horarios de recreo o colación. Estos horarios serán informados al inicio del año escolar.



### 33. DEL UNIFORME ESCOLAR.

**Artículo 33.1.** Con el objeto de eliminar las diferencias en el vestir, que pueden producir preocupación en los estudiantes y en sus familias, y como un medio importante de lograr equidad todos los estudiantes del Colegio Técnico – Profesional República Argentina deberán usar uniforme. Además, en conformidad con el Proyecto Educativo del Colegio, la formalidad que requieren los estudiantes que se preparan para el mundo laboral, se espera que el correcto uso del uniforme, así como el respeto a las normas de presentación personal que se exponen en el presente Reglamento, sean parte del aprendizaje y de las competencias y habilidades sociales mínimas que se requieren para insertarse en el mundo laboral.

**Artículo 33.2.** El uniforme escolar del Colegio Técnico – Profesional República Argentina corresponde a:

- Varones: chaleco gris con insignia del Colegio, zapatos negros, pantalón gris y polera blanca institucional.
- Damas: falda escocesa cuyo largo debe llegar a cinco centímetros bajo la rodilla con insignia del Colegio bordada, zapatos negros, polera blanca institucional y calcetas grises.
- Durante el invierno se puede usar parka, gorro, bufanda y guantes, siempre y cuando éstos sean de color azul marino. El uso de gorros se limitará a lugares abiertos. Además, las damas podrán utilizar un pantalón azul de tela y de corte recto.
- Uniforme deportivo: para las clases de Educación Física, los estudiantes usarán:
  - Buzo deportivo institucional propio del colegio e implementos de aseo en un bolso.
  - Vestimenta deportiva que comprenda: short o calzas, de preferencia de color azul o negro, polera institucional gris, calcetas y zapatillas oscuras.

### 34. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

**Artículo 34.1** Los estudiantes deberán cuidar su presentación personal en coherencia con los valores que promueve el colegio. Para dar cumplimiento a esta norma:

- Los varones deberán asistir a clases con el cabello corto y parejo, sin teñir y debidamente peinados y afeitados;
- Las damas, a su vez, con su cabello ordenado y sin tinturas, ni maquillaje; podrán usar aros de colores sobrios y tamaño moderado no superando el lóbulo de la oreja.
- Asimismo, las uñas, tanto en damas como varones, deben mantenerlas cortas, limpias y sin ningún tipo de pintura.
- La presentación personal evidenciará los hábitos de higiene personal y cuidado de su cuerpo.

### 35. DEL COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS EDUCATIVOS.

**Artículo 35.1.** Animados por una profunda confianza en nuestros estudiantes y convencidos de la capacidad de estos para contribuir a la creación de un clima escolar sano, los estudiantes del Colegio Técnico – Profesional República Argentina deben velar para que los lazos afectivos que se desarrollen y expresen bajo un contexto educativo tanto en el interior del establecimiento (salas de clases, recreos, etc.) como fuera del colegio, sea de respeto y adecuación al entorno y actividades desarrolladas, en especial, con motivo de salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, actos solemnes u otras actividades que se realicen fuera del establecimiento y en representación de él.





**Artículo 35.2.** El reglamento se aplicará en cualquier espacio educativo distinto del colegio o sala de clases, entendiendo este como el espacio planificado para realizar cualquier actividad de tipo académica y/o protocolar en la que se represente al colegio. Cuando hablamos de espacios educativos, nos estamos refiriendo al conjunto de aspectos que conforman un ambiente de aprendizaje en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas.

### **36. DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.**

**Artículo 36.1.** El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos.

**Artículo 36.2.** La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a la alumna de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**Artículo 36.3.** La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes se contienen en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del establecimiento.

**Artículo 36.4.** Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento;
- Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en las que participen los demás alumnos y alumnas.
- Asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo;
- Derecho a elegir el horario para amamantar a su hijo, una vez que nazca. Este horario debe ser comunicado a la dirección del establecimiento con anterioridad con el objetivo de organizar las actividades académicas cotidianas y no podrá ser mayor a 1 hora de duración, sin considerar tiempos de traslado.

**Artículo 36.5.** Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente;
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona;
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe;
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.



- Las estudiantes estarán eximidas de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

**Artículo 36.6.** Los apoderados de las alumnas embarazadas o madres tendrán los siguientes deberes:

- Informar al establecimiento la condición de embarazo o maternidad. Asimismo, los apoderados deberán informar la situación de paternidad de sus pupilos.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.
- En caso que sea necesario, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, entregando su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia total o parcial del/la estudiante durante la jornada de clases.

### **37. DE LA RELACIÓN ENTRE LOS APODERADOS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 37.1.** De los padres, madres y apoderados se espera adhesión al estilo propio de educar de un colegio técnico – profesional, colaboración para que haya coherencia entre los valores que le propone el colegio y aquellos que se viven en el hogar, vigilancia discreta para que su pupilo no se exponga a peligros o compañías que puedan truncar su proceso educativo y acompañamiento discreto y cercano, no para evitar errores y frustraciones, sino para ayudar a sus hijos a aprender de ellos. Por lo anterior, constituye una obligación de los padres, madres y apoderados adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo del colegio y esforzarse en colaborar en todo aquello que contribuya a mejorar la calidad de la educación de sus hijos o pupilos.

**Artículo 37.2.** Se denomina apoderado titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo. El apoderado es el adulto responsable mayor de edad a cargo del estudiante. Es el apoderado quien deberá participar personalmente en las reuniones de apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.

**Artículo 37.3.** Será responsabilidad del apoderado titular designar un apoderado suplente, del cual deberán quedar los datos y firma en el Libro de Clases, en la Ficha de Matrícula y en la Agenda del estudiante. El apoderado suplente cumplirá sus obligaciones y deberes en ausencia del apoderado, teniendo las mismas responsabilidades, deberes y derechos.

**Artículo 37.4.** En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas, derivadas de la conducta del apoderado con respecto al personal del colegio o a las políticas educacionales del mismo, el Profesor Jefe podrá solicitar al Director del colegio que éste determine la caducidad de la calidad de apoderado, ya sea este titular o suplente. La familia determinará quien asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.



### **38. DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

**Artículo 38.1.** Las quejas o denuncias en contra de los profesionales de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el Director del establecimiento.

**Artículo 38.2.** El Director entregará al docente afectado, dentro del plazo de cinco días, copia de la queja o denuncia personalmente o, de no encontrarse el mismo en el establecimiento, la enviará por correo certificado a su domicilio registrado en el contrato dentro del mismo plazo.

**Artículo 38.3.** El docente, dentro del plazo de cinco días contados desde la notificación, deberá dar respuesta escrita a la queja o denuncia, acompañando los antecedentes que estime del caso.

**Artículo 38.4.** El Director resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o acogiéndola.

**Artículo 38.5.** Cuando la naturaleza o gravedad de los hechos denunciados lo haga pertinente, el Director se abstendrá de aplicar la medida disciplinaria y elevará los antecedentes al Secretario General de la Corporación, con el objeto de instruir la correspondiente investigación sumaria o un sumario administrativo.

### **39. DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 39.1.** En todo material gráfico y/o de comunicación (páginas web, cartas, circulares, diplomas, pendones, afiches, invitaciones, letreros, entre otros) se usará el logo de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa en conjunto con la insignia o logo del establecimiento. El uso protocolar de los logos debe ser: a la derecha el logo Corporación y a la izquierda el del establecimiento. Si es necesaria la incorporación de un tercer logo, éste irá al centro.

**Artículo 39.2.** El Director del establecimiento informará al sostenedor de las actividades que se realizarán con, a lo menos, una semana de anticipación, con el objeto de evaluar su forma de difusión.

**Artículo 39.3.** En caso de que se tomen fotografías a estudiantes menores de edad con el fin de usarlas con fines publicitarios, medios de comunicación o páginas web, se debe contar con la autorización del apoderado del estudiante.

**Artículo 39.4.** En caso de que algún medio de comunicación requiera asistir al establecimiento, por cualquier motivo, el Director o a quien este designe, debe informar a la encargada de comunicaciones de la Corporación, quien evaluará la pertinencia de la aparición e informará a la Dirección de Educación. Asimismo, en caso de que alguien lo represente, el Director dejará constancia por escrito su delegación y en las condiciones en que esta se realizará.

**Artículo 39.5.** Para todos los efectos de representación pública, el Director es la autoridad que cumple ese rol, pudiendo designar en su lugar a algún funcionario que lo represente en alguna reunión, acto cívico o cualquier actividad en que el establecimiento sea partícipe.



#### **40. DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

**Artículo 40.1.** El colegio cuenta con una serie de recursos didácticos, pedagógicos y tecnológicos para facilitar todas las actividades académicas que sean requeridas por cualquier profesor. En función de esto, el uso de dispositivos tecnológicos personales al interior de la sala de clases queda prohibido y su porte en el establecimiento queda bajo la responsabilidad de sus propios portadores (teléfonos celulares, tablets, notebooks, o cualquier tipo de elementos personales de estas características que impidan el desarrollo de las clases y la concentración de los estudiantes en sus quehaceres académicos).

**Artículo 40.2.** A su vez, el portar este tipo de objetos es de exclusiva responsabilidad de su propietario, por lo que el colegio se exime de cualquier responsabilidad frente a extravíos, hurtos, robos, daños o cualquier percance del que pudiere ser objeto de deterioro.

#### **41. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

**Artículo 41.1.** Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa velar por el cuidado de los espacios y del correcto uso de los bienes e instalaciones del colegio, lo que implica mantenerlos en buen estado, atendiendo a su cuidado y colaborar a que estén en las mejores condiciones de uso.

**Artículo 41.2.** El no respetar el cuidado y la mantención del colegio o dañar dependencias, instalaciones, mobiliario escolar, material didáctico o cualquier documento del establecimiento, dará curso a aplicar las sanciones que estipula el presente manual.

#### **42. DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES.**

El colegio es la primera institución organizada que tienen los estudiantes. En él se aprende que los deberes están en íntima relación con los derechos. Se puede decir que son las dos caras de la misma moneda, que es la sana convivencia escolar.

La formación integral de la persona, en su dimensión espiritual, moral, afectiva, intelectual, ética, artística, física y social, es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de sus derechos, tienen que hacerse capaces de cumplir con determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los dinamismos más apropiados para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

Las características de los estudiantes del Colegio Técnico – Profesional República Argentina corresponden a un grupo heterogéneo, cuyas edades fluctúan entre los 14 y los 18 años que buscan en la educación técnico - profesional desarrollar habilidades y competencias para desempeñarse en el mundo laboral en las especialidades de Administración, Electricidad, Gráfica y Servicios de Turismo, así como aquellas aptitudes básicas de comportamiento para el mundo del trabajo.

La conducta de los estudiantes en los distintos espacios educativos, sean estos dentro como fuera del establecimiento, debe ser siempre de respeto, responsabilidad y compromiso con su entorno y su propio aprendizaje en conformidad con los valores y habilidades que forman parte del espíritu de este Reglamento.



#### **43. DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 43.1.** El Colegio Técnico – Profesional República Argentina tiene dentro de su proyecto educativo promover la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, conforme a lo establecido en la legislación vigente. Por tanto, todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a un trato digno y respetuoso, por lo que es deber procurar el buen trato y el respeto tanto la integridad física como psicológica de cada uno de quienes forman la comunidad escolar.

**Artículo 43.2.** El colegio se preocupa que las salas de clases y otros espacios educativos al interior del establecimiento, estén en óptimas condiciones para evitar todo tipo de riesgos insertando en el colectivo la filosofía de la prevención. A su vez, la unidad de psicología monitorea la política de autocuidado de todos los integrantes de la comunidad escolar.



## TÍTULO VI DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS.

### 44. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS.

**Artículo 44.1.** Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las cuales deben contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que se contempla en este Reglamento.

Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

**Artículo 44.2.** No se podrá sancionar con suspensión a un alumno durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Tampoco podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

**Artículo 44.3.** No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a los estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio. A su vez, no se podrá ejercer ninguna forma de presión para que alumnos, padres, madres o apoderados, opten a otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que contemplen expresamente dicha sanción en este Reglamento y que, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

**Artículo 44.4.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

**Artículo 44.5.** Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

Serán circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

- Presentar el alumno una conducta anterior intachable;
- El haber obrado en defensa propia;
- El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante;
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;
- El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.



Se considerarán agravantes las siguientes circunstancias:

- La reincidencia, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción en reiteradas ocasiones en el transcurso del semestre
- El haber actuado premeditadamente;
- El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

**Artículo 44.6.** Para la aplicación de cualquier sanción deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral siguiente de este Reglamento.

#### **45. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.**

**Artículo 45.1.** Se consideran infracciones leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Entre otras, se consideran faltas leves las siguientes:

- Inasistencia injustificada.
- Llegar atrasado a clases sin justificación y después de las 08:15 hrs. sin apoderado o certificado de atención médica que lo justifique.
- Llegar atrasado a la sala de clases o a la actividad programada después de los recreos y hora de almuerzo.
- Realizar actos que distraigan a los demás estudiantes de las clases.
- No traer la Agenda escolar.
- Presentarse sin uniforme o con vestimenta que no corresponde a él.
- Presentarse al colegio con un aspecto que denote falta de higiene y cuidado personal.
- Promover desorden en la formación de actos cívicos.
- Transitar por lugares no autorizados y ausentarse de los lugares donde debe realizar las actividades programadas.
- No traer las comunicaciones firmadas por el apoderado.
- No presentar oportunamente tareas y trabajos.
- Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común y toda acción que vaya en contra de la limpieza y ornamentación de las salas de clases e instalaciones del colegio.
- Utilizar los teléfonos celulares durante el transcurso de las clases sin expresa autorización del profesor.
- Ingresar al colegio todo tipo de objetos distractores de la labor educativa (diarios, revistas, juegos, etc.) y objetos de valor (pulseras, aros, gargantillas, equipos personales de música, dinero, etc.), elementos de exclusiva responsabilidad de su portador.
- Utilizar los notebooks o las tabletas durante las clases sin autorización expresa del profesor.
- Interrumpir el desarrollo de las clases y actividades.
- No presentarse a evaluaciones escritas avisadas con anterioridad y sin justificación médica.
- No asistir a clases y no presentar justificativo médico de inasistencia o con el apoderado.
- Ensuciar, escupir, rayar paredes y mobiliario.
- Adoptar modales inadecuados y utilizar en su vocabulario palabras obscenas o que denotan falta de urbanidad y de respeto.





- Tener actitudes y/o demostraciones de relaciones sentimentales durante la jornada de colegio.
- Las damas presentarse maquilladas en forma inadecuada y/o maquillarse dentro de la jornada de clases.

Después de ingresar al colegio con zapatos negros, cambiarlos dentro de la jornada de clases por zapatillas.

**Artículo 45.2.** Son infracciones graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Entre otras se consideran faltas graves las siguientes:

- Destruir las dependencias del establecimiento.
- Los daños graves a las instalaciones del colegio, mobiliario escolar o material didáctico y documentos, causados por el uso indebido o mal intencionado de los mismos.
- Burlarse de una discapacidad de un miembro de la comunidad escolar.
- Burlarse reiteradamente de un miembro de la comunidad escolar.
- Faltar el respeto a un trabajador del establecimiento.
- Exhibir material pornográfico al interior del establecimiento.
- La falta de honradez en pruebas y evaluaciones de los trabajos escolares.
- Actitudes deshonestas que presente un estudiante durante cualquier procedimiento de evaluación en el que esté participando.
- El comportamiento inadecuado del estudiante que representa al colegio en lugares y ocasiones eventuales, que dañe la imagen personal como la de la familia y la del colegio públicamente
- Las conductas y las palabras que llevan a engaño, a la simulación o derechamente a mentir, ocultar o deformar la verdad.
- Las conductas tipificadas como bullying o maltrato escolar consignada en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Las acciones que se tipifican como “grooming” o acoso por medios tecnológicos o cibernéticos como chats, páginas web, blogs y otras similares, para burlarse, intimidar, vejar, acosar, desprestigiar o menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo que dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Reñirse o pelear con miembros de la comunidad escolar.
- El haber intentado realizar alguna de las acciones señaladas en el artículo anterior sin haberlo conseguido por un hecho ajeno a su voluntad.





**Artículo 45.3.** Se consideran infracciones gravísimas a los deberes y obligaciones impuestos por la ley y este Reglamento aquellas conductas y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.

Entre otras, se consideran gravísimas a siguientes infracciones:

- Cometer un delito en contra de la vida o la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar o contra su libertad o indemnidad sexual.
- Robar.
- Ingresar con armas al establecimiento.
- Publicar en medios de difusión masiva videos o fotografías de otros miembros de la comunidad escolar y que perjudiquen gravemente su honra, vida privada o integridad psicológica.
- Injuriar u ofender gravemente a través de calumnias, falsas acusaciones, agresiones físicas o psicológicas contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- Traficar, portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas de tráfico prohibido, tipificadas en la Ley N° 20.000 de Drogas, o portarlas dentro del colegio o en sus alrededores.
- Agredir reiteradamente, física o psicológicamente, a un miembro de la comunidad escolar.
- Destruir, con riesgo para las personas, las dependencias del establecimiento.
- Hurtar o dañar los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- Cometer otros delitos, no mencionados anteriormente.
- Inducir a un miembro de la comunidad escolar a cometer alguno de los hechos antes enunciados.
- Discriminar por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- Violar la privacidad de otros estudiantes sacando fotografías o registrando escenas en los camarines y/o en las duchas.
- La falsificación de firmas o documentos oficiales del colegio y/o de suapoderado.
- Realizar acosos o agresiones de connotación sexual.
- Provocar maltrato y humillación o producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.



**Artículo 45.4.** Gravedad de las faltas y sus sanciones.

Los estudiantes que en forma constante y reiterativa se niegan a respetar los valores y la normativa disciplinaria y de convivencia, o bien cometan una sola falta considerada grave, serán merecedores de sanciones de acuerdo a las faltas que hayan cometido.

1. Sanciones a faltas leves: Las faltas leves dan lugar a las siguientes sanciones:
  - a) Medidas formativas
  - b) Llamadas de atención.
  - c) Observación en el Libro de Clase,
  - d) Acciones reparatorias – trabajo especial
  - e) Comunicación y citación por escrito al apoderado
  
2. Sanciones a faltas graves: Las faltas graves, por su parte, dan lugar a las siguientes sanciones:
  - a) Llamadas de atención
  - b) Medidas formativas.
  - c) Observación en el Libro de Clase,
  - d) Condicionalidad,
  - e) Suspensión temporal.
  
3. Sanciones a faltas gravísimas:
  - a) Llamadas de atención.
  - b) Medidas formativas.
  - c) Observación en el Libro de Clase,
  - d) Condicionalidad,
  - e) Suspensión temporal,
  - f) Expulsión o cancelación de la matrícula,
  - g) Eventualmente, acciones reparatorias de mayor envergadura.

**46. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

El objetivo de una educación integral requiere, entre otras cosas, la exigencia de una disciplina razonable, indispensable para crear un clima relacional positivo y las mejores condiciones para el desarrollo de un proceso educativo de calidad, tanto en el aula como en los otros ámbitos educativos.

Por más que nuestra prioridad sea la prevención, siempre se producirán actos de indisciplina que necesitan ser sancionados, tanto por el bien del infractor como para resguardar y fortalecer los principios y valores en que se fundamenta este Reglamento Escolar.

**Artículo 46.1.** La sanción tiene su fundamento en la responsabilidad que implica que todo ser humano debe asumir las consecuencias de sus propios actos. Se anima al infractor a pensar sobre los efectos negativos de su comportamiento, tanto sobre sí mismo como sobre la persona afectada y el resto de la comunidad.

**Artículo 46.2.** Toda sanción debe tener un carácter formativo. El valor pedagógico y educativo de la sanción consiste en poner al infractor en situación de reflexionar sobre su conducta inadecuada, ayudarlo a reconocer sus errores y faltas y estimularle a mejorarla.

Por otra parte, la comunidad educativa no puede caer en la contradicción de declarar inaceptables algunos comportamientos y no hacer nada para evitarlos o corregirlos. Esta inacción de los responsables daría pie a una sensación de impunidad, que insensiblemente desvirtúa la fuerza de los valores y socava el fundamento de la sana convivencia.



**Artículo 46.3.** Por estos motivos, en el Colegio Técnico – Profesional República Argentina se aplicará siempre el debido proceso como principio básico según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena y sana convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

#### **47. MEDIDAS FORMATIVAS.**

**Artículo 47.1.** La convivencia escolar se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento.

Por tanto, ante faltas cometidas y dependiendo de la gravedad, los atenuantes y/o agravantes, los estudiantes deberán asistir a talleres, charlas u otras actividades formativas consideradas pertinentes y cuando sea necesario, activar las redes de apoyo pedagógico externas al establecimiento.

Algunas medidas formativas presentes en el reglamento interno son:

- Realizar trabajos comunitarios siempre y cuando este acto sea de carácter voluntario por parte del estudiante.
- Realizar acciones de ornamentación en espacios escolares.
- Colaborar con Inspectoría en el cuidado y control de algunos espacios.
- Colaborar con Inspectoría en la implementación de prácticas de sana convivencia.
- Realización de trabajos escolares que tengan relación con las actitudes sancionadas y sus consecuencias, o con los valores transgredidos y su importancia.
- Participar en procesos orientadores, guiados por docentes y/o profesionales de apoyo.

#### **48. INSTANCIAS DE REPARACIÓN.**

**Artículo 48.1.** Las acciones reparatorias o trabajos especiales son recursos muy oportunos para lograr el mejoramiento de una conducta inadecuada. Los estudiantes podrán ser citados para realizar alguna actividad o trabajo adicional, en lo posible, relacionado directamente con la conducta sancionada.

Algunas de las instancias reparatorias pueden ser las siguientes:

- Pedir disculpas al agredido o perjudicado por la acción.
- Realizar alguna acción de servicio en conjunto: agresor y agredido.
- Reposición de daño causado a compañeros.
- Reposición del daño causado al colegio, sea restituyendo el objeto o espacio dañado o a través de trabajos.
- Otras, presentadas por el estudiante y que el Comité de Sana Convivencia, considere válidas y que signifiquen una restauración del daño causado o constituya una acción reparatoria.



#### **49. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

**Artículo 49.1.** El Ministerio de Educación como parte de la formación de los propios estudiantes, ha establecido la posibilidad de resolver pacíficamente los conflictos. Para ello, existe en el interior del colegio un equipo de trabajo encargado de la mediar en los conflictos que surjan entre pares o entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa cuya implementación pretende conseguir resultados satisfactorios de acuerdos que permitan a las partes involucradas generar la instancia de conversación y resolución de sus controversias, como a su vez, las prácticas formativas en personas capaces de comprender el valor del entendimiento razonado.

- a) La negociación. Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. 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. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) El arbitraje. es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c) La mediación. es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda 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 mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

#### **50. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS.**

**Artículo 50.1.** El procedimiento para la aplicación de sanciones se basará en los principios del debido proceso, bilateralidad de la audiencia, objetividad e imparcialidad, garantizándose en todo momento la presunción de inocencia de los implicados y su derecho a ser oídos.

Los plazos de días que se establecen en este procedimiento serán hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

**Artículo 50.2.** Las notificaciones se realizarán personalmente. Sin embargo, cuando la persona a quien deba notificarse no sea habida durante dos días seguidos se procederá a realizar la notificación por carta certificada dirigida al domicilio señalado en el establecimiento.



**Artículo 50.3.** El procedimiento para la aplicación de sanciones, por infracción de las normas de convivencia escolar, se sujetará a las siguientes reglas:

- 1) Se seguirá el procedimiento establecido en el protocolo de actuación procediendo el Encargado de Convivencia Escolar a emitir su informe, proponiendo al Director del establecimiento la sanción que estime procedente, considerando siempre las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan concurrir, y el principio de inocencia de los involucrados. Asimismo, se deberán considerar los argumentos hechos valer por estos últimos.
- 2) El Director decidirá acerca de la aplicación de las sanciones, en caso que fuere procedente, o de la absolución de los involucrados, sin perjuicio de las instancias de revisión de las decisiones adoptadas.
- 3) Toda sanción o absolución debe ser comunicada a los involucrados.

**Artículo 50.4.** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

**Artículo 50.5.** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, sólo será procedente cuando la conducta realizada por el mismo atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En este caso se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse luego de haberse realizado el procedimiento establecido en este Reglamento para la aplicación de sanciones, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- 2) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director, siendo notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir reconsideración dentro de 15 días. El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 3) Aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director debe informarlo a la Dirección Regional del Ministerio de Educación, dentro de 5 días hábiles, correspondiendo al Ministerio de Educación velar por la reubicación del menor.



## TÍTULO VII INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN.

El Colegio Técnico – Profesional República Argentina estimulará siempre a aquellos estudiantes que demuestren actitudes positivas como el respeto mutuo, el compañerismo, la dedicación, el esfuerzo, la superación personal, la perseverancia y la responsabilidad. También en actividades extra – programáticas, ya sea de índole cultural, artística y/o deportiva. Finalmente, a aquellos con rendimientos académicos destacados y logros deportivos, artísticos y culturales, así como a aquellos que desarrollen acciones solidarias en beneficio del colegio y de la comunidad escolar o local.

Estos estímulos se extenderán a lo largo del año escolar y se les dará especial relevancia en la clausura del mismo. Los profesores y asistentes de la educación velarán para que sean registrados como anotaciones positivas en los Libros de Clase, felicitaciones en las pruebas, trabajos y en la Agenda Escolar. También se hará mención de ellos en los diarios murales instalados en el hall del colegio, salas de clase y en los actos institucionales.

### 51. INSTANCIAS ACADÉMICAS.

**Artículo 51.1.** Se otorgarán los siguientes reconocimientos académicos:

- Medalla al mejor rendimiento académico entregada en la ceremonia de Licenciatura de los Cuartos años Medios por la Embajada de la República Argentina.
- Premio al mejor rendimiento académico entregado en la ceremonia de Licenciatura de los Cuartos años Medios por la Corporación de Educación de Desarrollo Social de Ñuñoa.
- Identificación con nombre, curso y fotografía de los estudiantes de mejor rendimiento semestral, en el Diario Mural ubicado en el hall del Colegio

### 52. INSTANCIAS FORMATIVAS.

**Artículo 52.1.** Se entregarán reconocimientos a aquellos estudiantes que destaquen en diversas actividades de tipo formativas:

- Premiación a los cursos o estudiantes con mejor asistencia al colegio en cada semestre.
- Durante el mes de octubre del año en curso se realiza la elección, por parte de cada curso, de la o el Mejor Compañera/o, quienes serán reconocidos en una ceremonia por el Rotary Club de Santiago.

### 53. INSTANCIAS DEPORTIVAS.

**Artículo 53.1.** A aquellos estudiantes que obtengan reconocimientos, premios y/o medallas en el área deportiva se les reconocerá con:

- Estímulos por su destacada participación en ceremonias de la Revolución de Mayo o de Aniversario del Colegio.

### 54. OTRAS

**Artículo 54.1.** Serán objeto de estímulo, reconocimiento y/o premiación aquellos estudiantes que destaquen en las diferentes actividades artístico – culturales como concursos de pintura, dibujo, literatura, música, etc. Que se desarrollan a lo largo del año académico y donde se destaquen los valores que patrocina el Colegio Técnico – Profesional República Argentina.



**Artículo 54.2.** Se reconoce todos los años a la profesora o el profesor destacado por sus pares, quien demuestra durante el año haber cumplido con todos los valores que promueve el colegio y por su alto grado de compromiso con la institución, su responsabilidad y entrega académica. Este galardón es entregado en la ceremonia de aniversario del colegio en el mes de noviembre.

**Artículo 54.3.** Finalmente, se estimula a aquellos padres, madres y apoderados que se destacan en su rol de tutores y que aportan al colegio desde su posición, contribuyendo a la sana convivencia y a la formación integral de su pupilo. Esta distinción se entrega en el marco de la semana del niño en el transcurso del mes de octubre.

## **TÍTULO VIII SITUACIONES NO PREVISTAS.**

**Artículo 55.1.** Ante cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, quedará en poder de las autoridades pertinentes del colegio la facultad de resolver mediante los mecanismos directivos, técnico – pedagógicos, Consejo Escolar o de la institucionalidad existente, la resolución de cualquier situación emergente o no prevista dentro del presente Reglamento.

## **TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES.**

**Artículo 56.1.** Las normas del presente Reglamento serán revisadas, a lo menos una vez al año, por el Consejo Escolar, con el objeto de incorporar a las mismas situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad educativa estime pertinentes.

**Artículo 56.2.** Las sugerencias y reclamos relativas a las normas del Reglamento, su aplicación y/o cumplimiento por parte de los miembros de la comunidad escolar deberán ser efectuadas por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual pondrá a disposición de los distintos actores los medios para hacerlas efectivas, dando respuesta a los reclamos dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 56.3.** Este mismo equipo presentará al Consejo Directivo las modificaciones acordadas, el cual después de aprobarlas, dispondrá las estrategias para su difusión. Asimismo, la difusión será oportuna a todos los componentes de la comunidad educativa a través de las distintas estructuras organizativas, como a su vez, utilizando los diferentes medios de información disponibles (página web, Agenda, circulares, etc.).

Con todo, los reclamos que tengan procedimientos especiales previstos en este Reglamento, disposiciones legales o reglamentarias, se sujetarán a lo previsto en estos últimos.

**Artículo 56.4.** Observación Final: Para la interpretación del presente Reglamento, sus protocolos y sanciones, para suplir los posibles vacíos que en este puedan existir, se tendrán en cuenta los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa y los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI). La autoridad competente para ello será la Dirección del Colegio, en conjunto con el Consejo Directivo, según sea el caso de orden académico o administrativo.

**Artículo 56.5.** El presente Reglamento entrará en vigencia el 1 de marzo de 2021.





**TÍTULO X  
ANEXOS.  
PROTOCOLOS, REGLAMENTOS Y/O PROCEDIMIENTOS**

**REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

El nuevo proceso contempla, que las madres, padres y apoderados deberán postular a través de plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), a los establecimientos que consideren adecuados para sus hijos.

Solo postulan a través del nuevo sistema:

- Cuando se desea ingresar por primera vez a un colegio municipal o particular subvencionado.
- Cuando se desea cambiar a otro establecimiento subvencionado por el Estado.
- Cuando desea que vuelva a ingresar al sistema educativo.

Los plazos serán informados oportunamente por el Ministerio de Educación para cada año escolar.

El apoderado responsable de cada estudiante se compromete a adherir al Proyecto Educativo Institucional aceptando sus normas, reglamentos y disposiciones.

Al momento de hacer efectiva la matrícula, tanto el estudiante como el apoderado y el establecimiento aceptan:

PRIMERO: Que el colegio Técnico – Profesional República Argentina adscribe a la ley N° 20845 de gratuidad y la ley de Inclusión, por tanto, no existe selección alguna, matriculándose quien cuente con los requisitos preestablecidos y vacantes disponibles. Asimismo, la matrícula obliga a:

1. Considerar al estudiante matriculado como Alumno Regular del Colegio Técnico Profesional República Argentina en el curso especificado, a contar del 01 de marzo de cada año, con todos los derechos y obligaciones que conlleva.
2. Prestar los servicios de enseñanza al estudiante matriculado conforme a los Planes y Programas y decretos de evaluación que rigen el quehacer del Colegio en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación, y mientras esté vigente la matrícula.
3. Informar periódicamente del desarrollo del proceso de aprendizaje de su pupilo(a), mediante el Informe Educativo, Informe de Personalidad, reuniones generales de apoderados y entrevista.
4. Disponer del personal docente y no docente idóneo, servicios de apoyo especializados al alumno(a), y a mantener en adecuadas condiciones las dependencias en que se entrega el proceso educativo.





SEGUNDO: El apoderado, una vez efectuado el contrato de matrícula, se obliga a:

1. Conocer, aceptar y adherir a los principios del Proyecto Educativo del Colegio. Asumir una actitud respetuosa y de colaboración con el personal del Colegio al tratar la problemática de su pupilo(a), y velar para que éste cumpla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual declara conocer y aceptar en todas sus partes.
2. Participar activamente en el proceso educacional de su pupilo(a), colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a reuniones de curso, citaciones y/o entrevistas, y haciéndose responsable de todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se recomiende, para beneficio de su pupilo(a).
3. El apoderado acepta que su hijo(a) participe en clases obligatorias de Reforzamiento en aquellas asignaturas con bajo rendimiento académico.
4. Informar dentro de los quince días siguientes al acaecimiento del hecho, del cambio de apoderado el cual deberá ser conforme al Reglamento Interno del Colegio como así mismo de las variaciones en el domicilio, teléfono, casilla de correos y electrónica de los mismos, si ello ocurriere.
5. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa u otros implementos de propiedad del colegio, ocasionados individualmente por su pupilo(a) o con participación de terceros.
6. Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno(a), conciba y desarrolle el Colegio, y observar y/o ejecutar las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.
7. Para efectos legales, el apoderado deberá señalar a la dirección del Establecimiento cuando cambie la calidad o nivel socio económico, de acuerdo a lo señalado en la ley 19.979 para efectos de vulnerabilidad.

Se puede poner término a la calidad de estudiante regular o apoderado titular:

1. Si Dirección y el Consejo Directivo, previo informe del Consejo de Profesores, en caso de falta grave contra el Reglamento Interno o normas de Convivencia Escolar, o por conductas desintegrativas del Proyecto Educativo del Colegio Técnico Profesional República Argentina, quienes deciden cancelar la matrícula del estudiante, conforme al mismo Reglamento.
2. Si hay, por parte del Apoderado, incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones señaladas en el artículo segundo del Reglamento Interno y Normas de Convivencia.
3. En lo que respecta a la responsabilidad extracontractual, derivada de algún daño o lesión en perjuicio de un(a) alumno(a) o pupilo(a), o de un tercero víctima de un alumno(a) o pupilo(a), las partes convienen expresamente que la Dirección del Colegio sólo será responsable por su culpa grave o dolo debidamente acreditados, conforme al número de alumnos(as) a su cargo.

Asimismo el sostenedor del Colegio y/o la Dirección del Establecimiento Educativo no responderán por los daños que pudiesen sufrir los alumnos(as) o pupilos(as), que se deban a una exposición imprudente al daño por los(as) afectados(as).

La presente matrícula comenzará a regir a contar de la fecha de su firma y será de plazo fijo, con duración por el año escolar correspondiente.



Cada una de las partes asume que goza de la más amplia libertad para renovar o no esta matrícula.

El Colegio y el/la Apoderado(a) convienen y acuerdan expresamente que en caso que el pupilo(a) cause daño, injuria, lesión u otra ofensa cualesquiera y relevante a otro alumno(a) del colegio, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2321 del Código Civil, el apoderado será responsable de resarcir los daños y perjuicios ocasionados.

El/la Apoderado(a) se obliga a permitir y autorizar al Colegio para que utilice los datos entregados por medio del presente documento, para los efectos que estime conveniente, de conformidad a lo establecido en el artículo 4º de la ley 19.628.

El/la Apoderado(a) declara conocer la obligación legal de la dirección del colegio de denunciar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile, según corresponda, los hechos que pudieren revestir características de delito que se hayan cometido al interior del establecimiento o que hayan afectado a las alumnos(as) del Colegio.

El/la Apoderado(a) declara conocer y aceptar la facultad legal del Colegio de solicitar al Juzgado de Familia competente medidas de protección en favor de menores de edad cuya dignidad y derechos estén siendo vulnerados o transgredidos.



# REGLAMENTO DE FORMACIÓN DUAL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL REPÚBLICA ARGENTINA 2020

## INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento de Formación Profesional Dual, tiene como objetivo principal la optimización del proceso de Enseñanza – Aprendizaje de los jóvenes estudiantes, en la interacción del Establecimiento Educativo y el Mundo Productivo, Empresa. Dejamos establecido que la finalidad de la Enseñanza Media Técnico – Profesional es formar una persona autónoma, capaz de actuar competentemente en situaciones de la vida real, social y laboral. La Formación Profesional Dual, por otra parte, es una alternativa curricular, dentro del Marco de la Reforma Educativa y contempla dos lugares de aprendizaje: El Establecimiento Educativo y la Empresa. La aplicación de la Formación Profesional Dual debe permitir que el Establecimiento Educativo enfoque su quehacer en la formación personal, cultural y cívica, así como en la entrega de conocimientos tecnológicos y destrezas básicas. El aprendizaje empírico en la empresa de los Estudiantes de la Formación Profesional Dual, debe permitir adquirir el dominio de procedimientos laborales relevantes para la profesión bajo condiciones reales y facilitar, además, la integración social mediante un cambio paulatino, desde la vida y la cultura escolar hacia la vida y cultura laboral. Estos aspectos son de gran relevancia para la inserción laboral de los egresados. Este Reglamento se concibe, como una contribución y colaboración entre empresa y colegio con el objeto de formar los futuros técnicos del mañana en un marco de buena convivencia entre las partes.

## TÍTULO I. DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERAL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL.

**Artículo 1º** Las y los Estudiantes participarán activamente en las actividades que la empresa le asigne. Actividades que deben estar en plena concordancia con los aprendizajes esperados y actividades laborales descritos en el Plan de Aprendizaje y la rotación en la Empresa.

**Artículo 2º** Con el fin de optimizar el proceso de formación y desempeño laboral, las y los Estudiantes trabajarán con la directa participación del Maestro Guía quién supervisará el aprendizaje, cautelará su seguridad y velará por que el estudiante desarrolle habilidades y avance en el cumplimiento de competencias pertinentes a su especialidad.

**Artículo 3º** El Colegio deberá orientar el desarrollo de las habilidades y competencias del estudiante por medio de los aprendizajes esperados enmarcados en Plan de Aprendizaje emanados directamente por el Ministerio de Educación.

**Artículo 4º** Los(as) alumnos(as) de todas las especialidades realizarán los procesos de aprendizaje en la Formación Profesional Dual por dos períodos académicos. (Para el Colegio EMTP – Dual será el 3º y 4º año de enseñanza media).

**Artículo 5º** Los alumnos (as) serán, evaluados y calificados por el maestro guía y el Profesor Tutor de acuerdo a la pauta de Evaluación que el Establecimiento Educativo determine previamente validado y socializado por la Comunidad Escolar.



**Artículo 6º** La supervisión o seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno (a) en la Empresa contempla; cerciorarse de la seguridad personal, control de asistencia, desarrollo del trabajo, observación de dominio y aplicación de los objetivos transversales, entre otros aspectos.

**Artículo 7º** El profesor Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en la Empresa y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.

**Artículo 8º** El Establecimiento Educacional es quien asignará los centros de aprendizajes los cuales deberán estar acorde con la especialidad o carrera considerando las competencias requeridas para cumplir con el perfil de egreso de los Estudiantes. No obstante, las situaciones disciplinarias y de otra índole que se fueren presentando durante el desarrollo de Aprendizaje en la Empresa serán abordados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia.

**Artículo 9º** En caso de Accidente, los y las Estudiantes que tengan la calidad de Alumno Regular del Establecimiento, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo Tercero de la Ley N°16.744, por los accidentes que sufran durante los Estudios, o en la realización de su formación Dual o Práctica Profesional en las condiciones que se estipulan en el referido decreto 313, contenido en el Protocolo de accidentes escolares expuesto en el reglamento interno el cual esta publicado en el sitio [www.colegioargentina.cl](http://www.colegioargentina.cl).

En caso de accidente en el centro de práctica, el o la estudiante deberá ser trasladado/a al servicio de salud pública de urgencia más cercano y avisar al establecimiento para que se notifique al apoderado/a activando el protocolo de accidentes escolares.

**Artículo 10º** Los y las Estudiantes cumplirán su aprendizaje en la Empresa de Lunes a Viernes en forma alternada de acuerdo a calendarización Dual. El tiempo en que las y los estudiantes permanezcan en su Centro de Aprendizaje será de 30 horas semanales. Así mismo, quienes no tengan asignado un Centro de Aprendizaje deberán asistir al Establecimiento donde serán supervisados y evaluados por los Profesores de la Especialidad realizando labores acorde a su carrera a la espera de su posicionamiento.

**Artículo 11º** La Empresa de acuerdo a su realidad podrá asignar un bono de incentivo a las y los Estudiantes por las labores que realizan según la naturaleza de sus funciones no considerándose sueldo, ni remuneración o salario.

**Artículo 12º** La permanencia en la Empresa es de 30 horas semanales, las cuales no incluyen el tiempo de colación, el horario de aprendizaje en la Empresa quedará estipulado en el Convenio de Práctica Dual firmado entre el Liceo y la Empresa los cuales deben respetarse por ambas partes y no excedan horarios de oficina.

**Artículo 13º** Los Estudiantes no asistirán a su proceso de formación dual:

- Durante el periodo de vacaciones de Invierno y Vacaciones de Fiestas Patrias.
- Feriados Legales e interferidos.
- En el caso de que el Ministerio de Educación informe suspensión de clases.
- En caso de que el colegio requiera a los Estudiantes ante a una actividad oficial.

Frente a lo anterior el Colegio dispondrá de un calendario oficial el cual será entregado oportunamente a los Centros de Aprendizaje.



**Artículo 14º** Al Momento de la Matrícula los Padres y Apoderados recepcionarán el Reglamento Dual comprometiéndose a respetar los Deberes y Derechos que forman parte del Aprendizaje de los y las Estudiantes en la Empresa.

**Artículo 15º** Los padres, madres y apoderados serán informados en forma periódica sobre el desarrollo del trabajo realizado por el hijo (a), ahijado (a) o pupilo (a), de los logros obtenidos y de otros tópicos de interés. (Reunión Apoderados, Citaciones, Atención).

## **TÍTULO II. DE LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBE REUNIR EL ALUMNO APRENDIZ.**

**Artículo 16º** Él (la) alumno (a) deberá presentarse en el lugar de aprendizaje asignado, a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado con la Empresa.

**Artículo 17º** Él/la estudiante, durante su permanencia en el centro de aprendizaje, deberá cumplir las normas y exigencias de la empresa en materia de higiene y seguridad, así como sus protocolos y reglamentos internos establecidos.

**Artículo 18º** Con relación a su presentación personal, está deberá ser acorde al trabajo a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por el Establecimiento.

**Artículo 19º** Cualquiera exigencia adicional, que corresponda en forma exclusiva a la empresa, (uniforme o implementos de seguridad específicos). Deberá ser responsabilidad de la misma.

## **TÍTULO III. DE LAS EVALUACIONES, CALIFICACIONES, PROMOCIONES Y TITULACIÓN.**

**Artículo 20º** Los alumnos (as) serán evaluados en la empresa por el Maestro Guía y Profesor Tutor de acuerdo a Pauta de Evaluación entregada por el Establecimiento Educacional la cual será calificada en la Asignatura de Análisis de Empresa.

**Artículo 21º** Con relación a la evaluación general del proceso de aprendizaje en la Formación Dual; la Comisión Dual el establecimiento realizará evaluaciones sistemáticas cuyo objetivo es analizar el trabajo ejecutado por el o los estudiantes aprendices y si existe concordancia con los aprendizajes esperados de los Programas de Estudios.

**Artículo 22º** El Profesor Tutor conjuntamente con el docente de la asignatura Análisis de Empresa, evaluarán y calificarán el desempeño de los alumnos (as) en la Empresa, de acuerdo a la Pauta de evaluación desarrollada en el Establecimiento.

**Artículo 23º** Los(as) alumnos(as) de Educación Media Técnico Profesional serán promovidos de curso según el Decreto Exento de Evaluación y Promoción N° 83 de 2001 del Ministerio de Educación, el que reglamenta la calificación y promoción de los alumnos de 3º y 4º años de Enseñanza Media, ambas modalidades y las disposiciones del reglamento de evaluación del establecimiento escolar.

**Artículo 24º** Los alumnos (as) de la Educación Media Técnico Profesional para el desarrollo y aprobación del proceso de Titulación se regirán según Decreto de Titulación Resolución Exenta N°656 de 2001 para todas las especialidades.



#### **TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN EMPRESA.**

**Artículo 25º** Los y las estudiantes tienen el derecho al aprendizaje en los centros de aprendizaje que les son asignados de acuerdo al Plan de Aprendizaje.

**Artículo 26º** Los y las estudiantes tendrán derecho a ser visitados en la empresa por el profesor tutor y/o un integrante del Departamento Técnico - Profesional durante el transcurso de cada semestre.

**Artículo 27º** Él (la) alumno (a) aprendiz (a) tienen el derecho a los elementos de prevención de Riesgos de acuerdo a la labor que desempeña en su especialidad en el centro de aprendizaje asignado.

**Artículo 28º** El Estudiante tiene derecho a la instrucción y formación de parte del Maestro Guía y/o de los trabajadores calificados, en las actividades propias de su especialidad o carrera.

**Artículo 29º** Él (la) alumno (a) que por situaciones justificadas debe dejar su centro de aprendizaje, tendrá derecho a ser reubicado en otro. En caso de no existir disponibilidad de centros de aprendizaje, deberá realizar su aprendizaje dual en las dependencias del colegio bajo la supervisión de los/las profesores a cargo de la especialidad mientras es reubicado en un nuevo centro de aprendizaje.

**Artículo 30º** su vez, el Estudiante NO PUEDE RENUNCIAR POR SI SOLO A LA EMPRESA ASIGNADA, toda situación de cambio debe ser comunicada y resuelta por el Departamento Técnico Profesional.

**Artículo 31º** Solicitar cambio o rotación de empresa, en el caso de que haya sufrido maltrato, menoscabo, acoso sexual, agobio laboral o cualquier actividad que no corresponda a las tareas propias de la especialidad por parte del maestro guía o cualquier funcionario del centro de aprendizaje, al Profesor Tutor o cualquier miembro del Departamento Técnico Profesional del colegio. En caso de que un hecho sea constitutivo de delito se tomarán las medidas de resguardo para asegurar la integridad física y emocional de la o él estudiante.

#### **TÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

**Artículo 32º** Él o la estudiante tiene derecho a la revisión mensual de su cuaderno de informes cuyo objetivo es registrar y analizar el trabajo en la empresa.

**Artículo 33º** Él o la estudiante tiene derecho a manifestar al Profesor Tutor cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Empresa ocupando los canales de comunicación oficiales, como el correo electrónico institucional o solicitando una entrevista con el Profesor Tutor, Profesor de la Especialidad o Jefe departamento TP.

#### **TÍTULO VI. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

**Artículo 34º** Él(la) alumno(a) deberá asistir, a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual, para su promoción. Es necesario advertir que para conceptos de promoción se considera la asistencia a clases y a la empresa.

**Artículo 35º** Él (la) alumno (a) deberá cumplir el horario acordado con la empresa cumpliendo las disposiciones e instrucciones que le den y no podrá ser miembro activo del sindicato o asociación gremial de trabajadores o convenio colectivo.



**Artículo 36º** Por su calidad de alumno (a) aprendiz deberá realizar sólo las actividades que él (la) Maestro Guía o el Trabajador (a) calificado (a) le indique, siempre y cuando estén dentro de las del Plan de Aprendizaje.

**Artículo 37º** Los (as) alumnos (as) sólo podrán ausentarse de la empresa cuando presente alguna dificultad de salud presentando justificación médica ante la empresa y el colegio durante las primeras 24 horas de ocurrida la inasistencia. Asimismo, deberá notificar o avisar al maestro guía su inasistencia. Además si el Estudiante requiere permisos para ausentarse de la empresa por otros motivos deberá ser consensuado con el maestro guía y solo por los tiempos necesarios solicitando oportunamente el permiso.

**Artículo 38º** El aprendiz que falta a la empresa deberá ser justificado por el Apoderado el primer día que ingrese a clases en Inspectoría General.

**Artículo 39º** Él (la) alumno (a) que haya sido expulsado de la empresa por situaciones que sean de exclusiva responsabilidad del estudiante, se analizará el caso con Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar junto con el Jefe del Departamento TP, asignándole una nueva empresa. Ante la reiteración de esta falta el colegio en conjunto con el apoderado deberá establecer compromisos para dar oportuna solución a la problemática.

**Artículo 40º** Él (la) alumno (a) que renuncie voluntariamente a la empresa sin consentimiento del establecimiento, deberá presentarse obligatoriamente con el apoderado al Departamento Técnico Profesional, quienes tomarán las medidas formativas y/o disciplinarias corresponde.

**Artículo 41º** Aprobar el Módulo Aprendizaje en la Empresa, de acuerdo a lo establecido por el reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

**Artículo 42º** Redactar en su Cuaderno Dual un informe semanal, señalando las actividades realizadas en la empresa siguiendo las indicaciones del maestro guía quién lo firmará, como también, el registro diario de asistencia. Deberá ser presentado al Profesor Tutor para la evaluación correspondiente, quién lo revisará y calificará.

**Artículo 43º** Asistir a la Empresa en forma puntual y sistemática cautelando una buena presentación e higiene personal.

## **TÍTULO VII. DE LOS DEBERES DEL PROFESOR TUTOR.**

**Artículo 44º** El Profesor Tutor es nombrado por la dirección del Establecimiento Educacional y debe cumplir las siguientes funciones:

- Establecer una relación directa y permanente entre los estudiantes, madres, padres y apoderados, el establecimiento escolar y la empresa.
- Recolecta información para adecuar constantemente el Plan de Aprendizaje de los Estudiantes en la Empresa.
- Elaborar junto al Maestro Guía el Plan de Aprendizaje, y por ende, el Plan de Rotación.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Rotación.
- Visitar al aprendiz o aprendiza en su lugar de desempeño durante el desarrollo de su aprendizaje dual y levantar un informe por cada una de ellas, dejando constancia sobre el estado de avance del aprendizaje de los estudiantes.





- Fomentar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes acorde con los principios del proyecto educativo, que procura formar personas responsables que faciliten la convivencia y el aprendizaje.
  - Cuidar la buena relación entre los diferentes actores: Maestros Guías, Estudiantes, Madres, Padres, Apoderados y el Establecimiento Educativo.
  - Asesorar a los(as) Maestros(as) Guías y Estudiantes en materias propias de sus actividades técnicas y administrativas.
  - Recolectar la documentación de cada Estudiante, mientras dure su proceso de aprendizaje (hojas de asistencia, pautas de evaluación, trabajos de investigación, fichas, informe de visitas a la empresa, etc.).
  - Revisar y Orientar al estudiante en el desarrollo e importancia del Cuaderno Dual permanentemente.
- El profesor tutor deberá informar a la empresa cualquier situación especial que ocurra con algún estudiante que le impida asistir.

## **TÍTULO VIII. TIPIFICACIÓN DE FALTAS.**

**Artículo 45º** Los Estudiantes pese a que semana intercalada realizan funciones de aprendizaje en la empresa siguen siendo regidos por el reglamento de Convivencia Escolar. Por tanto, cualquier falta que se cometa en la Empresa será abordada en el Establecimiento por el Jefe del Departamento TP en conjunto con el Profesor Tutor, quienes derivaran el caso a Inspectoría General y al Encargado de Convivencia Escolar que resolverán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

Es por ello que las faltas están tipificadas según la gravedad de estas:

### **FALTA LEVE**

- Uso de un lenguaje inapropiado en la Empresa (garabatos, palabras grotescas).

### **FALTA GRAVE**

- Reiteradas faltas o atrasos injustificados.
- Incumplimiento de las normas de Prevención de Riesgo. (Por ejemplo el uso reiterado de celulares en funciones de aprendizaje)
- Falsear información que se debe registrar en el Cuaderno Dual.
- Mala utilización de los equipos y recursos de la Empresa.

### **FALTA MUY GRAVE**

- Sustracción de especies, previa investigación para la comprobación de los hechos.
- Agresión física o verbal hacia uno de los funcionarios del Centro de Aprendizaje.
- Llegar a la empresa en estado de intemperancia, estar bajo los efectos de alguna sustancia ilícita o su consumo durante la jornada laboral.
- El no aviso por escrito de manera formal la eventual renuncia voluntaria al Centro de Aprendizaje.
- Venta de cualquier tipo de drogas.

## **TÍTULO IX. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.**

**Artículo 46º** Las madres, padres y apoderados deberán cautelar que su pupilo cumpla con lo establecido en el Reglamento Dual y en el Convenio de Práctica Educativa.

**Artículo 47º** Velar por la responsabilidad de su pupilo, para que no tenga atrasos e inasistencia, tanto al Establecimiento Escolar como en la Empresa. Toda falta o atraso reiterado debe ser justificado personalmente con profesor tutor.





**Artículo 48º** Avisar oportunamente al profesor tutor si su pupilo está enfermo dentro de las 24 horas y presentar Licencia Médica dentro de las 48 horas, y asegurarse que su pupilo comunique la situación a la empresa.

**Artículo 49º** No puede retirar al alumno de la empresa, salvo accidentes o fallecimientos de algún ser querido, en estos casos debe avisar al Establecimiento Escolar.

**Artículo 50º** Presentar en el establecimiento la Autorización firmada entregada por el departamento técnico profesional, para ser presentada en la empresa al inicio del Proceso Dual.

**Artículo 51º** Debe conocer el Convenio de Práctica Dual para que su hijo o pupilo inicie el proceso de aprendizaje en la empresa.

**Artículo 52º** Deberá revisar y firmar semanalmente el Cuaderno de Dual de su pupilo.

**Artículo 53º** Los apoderados tendrán derecho a conocer la pauta de evaluación con la cual su pupilo será calificado su desempeño durante el desarrollo de aprendizaje en la empresa, además de todos los derechos que poseen por su condición de apoderados referidos en el reglamento interno del establecimiento escolar.

**Artículo 54º** Los apoderados tienen derecho a ser informados de cualquier accidente que sufra su pupilo durante el tiempo que permanezca en la empresa, y debiendo acudir al centro de salud pública al que fue derivado.

## **TÍTULO X. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA EMPRESA.**

**Artículo 55º** La Empresa brindará un espacio de aprendizaje resguardando la seguridad del alumno y asignando a un Maestro Guía que oriente los aprendizajes del Estudiante.

**Artículo 56º** La empresa deberá informar al Establecimiento educacional si continuará con convenio dual para el año siguiente, así como la cantidad de cupos disponibles para estudiantes.

**Artículo 57º** La Empresa que reciba Estudiantes Dual dispondrá de un Profesor Tutor asignado por el establecimiento, quien será el encargado de retroalimentar la información y desempeño del Estudiante, así como informar cualquier situación especial que surja en el transcurso del proceso de aprendizaje.

**Artículo 58º** Frente a cualquier situación de conflicto con el Estudiante, la Empresa debe informar al profesor tutor, quien se hará cargo de la situación e informará al apoderado mediante una entrevista. Si la situación involucra la desvinculación del Estudiante se requiere que el maestro guía emita un informe detallado en el cual se explique dicha determinación.

**Artículo 59º** Toda desvinculación que se requiera hacer debe ser realizada de la siguiente forma:

- Aviso al Profesor Tutor.
- Informe del por qué se tomó la decisión, elaborado por el centro de aprendizaje.

**Artículo 60º** La empresa podrá solicitar al establecimiento educacional la incorporación de un nuevo estudiante, siempre y cuando haya disponibilidad de alumnos.

**Artículo 61º** Cualquier situación que no se encuentre contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la coordinación del departamento técnico profesional.



#### **\* PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS O ACCIDENTES ESCOLARES.**

En caso de que un estudiante sufra un accidente durante su jornada de aprendizaje en el centro de formación dual, será trasladado por un funcionario de la empresa al centro de salud pública más cercano, dando aviso inmediato al profesor tutor, quien comunicará la situación a inspección general para la activación del protocolo respectivo. El funcionario responsable del traslado deberá acompañar al estudiante afectado al menos hasta que llegue su apoderado o algún adulto responsable.

El centro de formación dual cuenta con formularios de seguro escolar debidamente acreditados por el establecimiento, por lo que los cuentan con este beneficio.

#### **\* SITUACIONES ESPECIALES**

En caso de embarazo, se activará el protocolo respectivo contenido en el reglamento interno, realizando las adecuaciones curriculares correspondientes.

En caso de enfermedades físicas o psicológicas que impidan el desempeño de algún estudiante en su proceso dual, se realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes en caso de ser necesarias, de acuerdo a las recomendaciones médicas pertinentes.

En caso de requerir permisos especiales, estos deberán ser solicitados al Director del establecimiento, quien evaluará la pertinencia de la solicitud y resolverá la situación, informando al profesor tutor, quien notificará la situación a la empresa.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas oportunamente por la Dirección del establecimiento.



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

El presente protocolo tiene por objeto entregar orientaciones claras a los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de las y los estudiantes en el colegio.

Las alumnas que se encuentren en situación de embarazo y/o maternidad, y los alumnos en condición de paternidad informarán de lo anterior a su profesor jefe.

Con todo, cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar la situación anterior a los docentes directivos del establecimiento, quienes pondrán en conocimiento al profesor jefe del estudiante.

El profesor jefe del/la alumno/a, a su vez, pondrá en conocimiento de la situación anterior al Inspector(a) General y al(la) Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) del establecimiento.

El/la Jefe de UTP citará al apoderado del/la alumno/a, dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la situación, con el objeto de que este último firma un compromiso de acompañamiento al adolescente, el cual contendrá las autorizaciones e información necesaria para que el establecimiento y el/la alumno/a cumplan con los derechos y obligaciones que establece este Reglamento y la normativa vigente.

Para resguardar los derechos de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad se tomarán las siguientes medidas:

### **1. Medidas académicas.**

El sistema de evaluación al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa será flexible, y de acuerdo a la condición particular de cada uno. Los criterios académicos de aprobación serán evaluados caso a caso, y quedan sujetos a la aprobación del Director(a) del establecimiento.

Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas y estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. El docente responsable de supervisar la realización o ejecución de este calendario será el profesor jefe, quien se apoyará en la información entregada por la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General, asegurando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. En este calendario estarán indicados los horarios de ingreso y salida, de acuerdo a las necesidades de la o el estudiante.

Además la Unidad Técnico Pedagógica incorporará a nivel curricular medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el tema del embarazo y cuidados del niño/a asegurando a todos estudiantes una formación y desarrollo integral.

A nivel curricular las y los estudiantes tienen el derecho a participar de todas las actividades extra programáticas que se establezcan al interior y fuera de las dependencias del establecimiento.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones de su médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de actividades físicas en la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por un periodo superior. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados por el docente de la asignatura, los que deberán estar evaluados previamente por la unidad técnica respectiva.



Durante los recreos, se permitirá a las estudiantes embarazadas utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento evitando posibles situaciones de riesgos, procurando, de este modo, proteger su seguridad y tranquilidad. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

En el desarrollo de las actividades propias de los centros de aprendizaje (Sistema Dual), las estudiantes en situación de embarazo o período de lactancia no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgos, para lo cual, los docentes directivos darán facilidades académicas para el cumplimiento del currículum a través de actividades que respondan al perfil de egreso.

## **2. Medidas Administrativas.**

En su calidad de adolescente embarazada o padre adolescente, se debe tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. Las autoridades directivas y todos los miembros de la comunidad educativa deberán mostrar siempre un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El hecho de no respetar lo anteriormente descrito, se considerará como falta a las normas de convivencia escolar y deberá ser tratado como un hecho de maltrato.

La estudiante embarazada o el padre o madre adolescente podrán participar integralmente, pudiendo elegir o siendo elegidos en las directivas de todas las organizaciones estudiantiles que se lleven dentro de la comunidad educativa.

La estudiante tiene el derecho a participar de todas las ceremonias y actividades extra programáticas que se establezcan al interior y fuera de las dependencias del establecimiento.

La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar según la etapa del embarazo en que se encuentre, pudiendo asistir al establecimiento educacional indistintamente con jumper, falda o pantalón.

Considerando la situación particular en que se encuentra el o la estudiante, no se exigirá un 85% de asistencia a clases durante el año escolar para su promoción durante el período de embarazo y maternidad, hasta que el hijo cumpla 1 año de vida. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias.

En el caso de que él o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director(a) del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 (1997), N° 112, N° 158 (1999) y N° 83 (2001), o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho a apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de él o la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en Inspectoría General, quien se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.



En el caso de la estudiante embarazada, el establecimiento velará por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto), sin que ningún miembro de la comunidad educativa la pueda reprochar, velando de esta manera por la integridad física y estado de salud de la alumna.

La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, además de los tiempos de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante. El acuerdo de este horario busca evitar que la evaluación diaria de la estudiante se vea perjudicada. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, según conste en el certificado emitido por el médico tratante.

Las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes al igual que cualquier alumno de un establecimiento educacional tienen derecho sin distinción a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

### **3. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Para dar cumplimiento cabalmente a lo establecido en el marco legal vigente, el sostenedor deberá informar que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos. En el caso del establecimiento, la articulación con las redes de apoyo de carácter estatal se realizarán por medio de la dupla psicosocial (psicóloga y trabajadora social), quienes proporcionarán orientaciones sobre estas a las y los estudiantes.

De esta forma, el sostenedor deberá indicar expresamente los beneficios a los que pudieren optar los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con su “Programa de apoyo a la retención escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Asimismo, existen redes de apoyo gubernamentales que proporcionan apoyo y orientación en distintas áreas:

- El Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)) ha implementado los Espacios Amigables para la atención de adolescentes. Es una estrategia integral de salud pensada para jóvenes en los Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- El Ministerio de Desarrollo Social ([www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)) posee dos beneficios para estudiantes embarazadas, madres y padres.
  1. Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación, hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema, el o la estudiante debe dirigirse al CESFAM donde está inscrito.
  2. Subsidio Familiar (SUF): Se trata del subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio, es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% más vulnerable de la población. Para acceder a este beneficio, el o la estudiante deberá acercarse a su municipio.



- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)). Esta institución cuenta con dos beneficios:
  1. Beca de Apoyo a la Retención Escolar.
  2. Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
  
- El Servicio Nacional de la Mujer ([www.sernam.cl](http://www.sernam.cl)) acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza a través del Programa Mujer y Maternidad.
  
- Junta Nacional de Jardines Infantiles ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)). Este sitio web entrega información para madres y padres respecto de las edades del desarrollo de las y los párvulos y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
  
- Instituto Nacional de Juventud ([www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas\\_integrales](http://www.injuv.gob.cl/injuv2010/casas_integrales)). Las Casas Integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN ESCOLAR

La retención es una responsabilidad de toda la comunidad educativa, es por ello que las distintas áreas (área académica, formativa y administrativa), deben tener claro las diferentes acciones a realizar frente a situaciones que dificulten la permanencia de los-as estudiantes dentro del sistema escolar.

En el ámbito académico, la figura del profesor jefe cumple un rol fundamental, desarrollando el vínculo con su grupo-curso. La dupla Psicosocial, Equipo de Convivencia e Inclusión, deben propiciar y definir estrategias de intervención para fortalecer este vínculo.

El Profesor Jefe e Inspectores de nivel deben detectar y derivar formalmente a estudiantes que presenten inasistencias intermitentes, prolongadas, problemas emocionales/motivacionales, problemas familiares, socioeconómicos, de aprendizaje, consumo de sustancias, sospecha de abuso sexual, de VIF, y todas aquellos factores que puedan poner en riesgo la permanencia del alumno en el sistema educativo.

A su vez, se deben tener comunicación y coordinación directa con inspección, cuando se detectan inasistencias intermitentes o prolongadas.

### **Pasos a seguir:**

1. Frente a la detención de inasistencias, el profesor jefe o el inspector de nivel deben tomar el primer contacto con la familia. Realizan la primera llamada para conocer la causa de la inasistencia.
2. Si pese a los intentos de llamada no se logra contacto, el alumno debe ser derivado a la Asistente Social, quien insistirá en lograr este contacto. Si pese a los intentos realizados no se logra ubicar a la familia se deberá realizar una visita domiciliaria.
3. Si el profesor jefe o inspector detectan, que detrás de la inasistencia existen factores de riesgo, se debe derivar el caso a la Asistente Social y/o Psicóloga, dependiendo de la causa, para la elaboración de un proceso de intervención.
4. En caso de vulneración de derecho la Asistente Social trabajará con redes de apoyo, tanto internas como externas.
5. Si se detectan problemas emocionales el alumno debe ser derivado a la Psicóloga del establecimiento, y en caso de requerir terapia clínica, será derivado a las redes de apoyo.
6. Dentro de los pasos establecidos en el proceso de intervención, está el monitoreo de asistencia. El alumno que es atendido por la dupla Psicosocial debe contar con un seguimiento semanal de la asistencia a clases.
7. Una vez que el estudiante vuelve a clases luego de una prolongada inasistencia, se debe realizar coordinación con la Unidad Técnica Pedagógica para la reintegración del estudiante, con la finalidad de establecer las coordinaciones necesarias con los profesores del Área TP y Plan General.

Además, es fundamental, previo a la reinserción del alumno contar con la información general académica del estudiante, para que el trabajo con el alumno plantee expectativas reales de la continuidad de estudios.



**8.** Se incorpora la entrevista del estudiante con el apoderado y la Asistente Social, previo a la posibilidad de retiro de documentación, con el objetivo de profundizar en la situación diagnóstica a la base de esta opción, con miras a la retención escolar. En caso de que no se logre la retención, definir la categoría que sustenta el retiro, e informar a la Dirección e Inspectoría General, para la realización del retiro en el sistema SIGE.

**9.** La participación de los estudiantes en los diversos talleres, que respondan a los intereses de éstos en la línea de lo artístico, deportivo, cultural, recreativo, pedagógico.

Entender los talleres, no sólo como un espacio para desarrollar otras áreas; sino que también como una estrategia de identidad, pertenencia, formación valórica y **retención**. Por tanto, se promover la participación de los estudiantes en la elección y participación de al menos un taller.

Es necesario incorporar en el trabajo de la comunidad educativa el concepto de **RETENCIÓN ESCOLAR**, como una responsabilidad profesional de toda la comunidad, en donde su primer responsable es el profesor jefe, quien debe solicitar apoyo en su labor a los demás departamentos involucrados.

**Con esto se logra que el estudiante que ya presentó problemas de riesgo de deserción sienta que el contexto escolar lo acoge y se interesa por su aprendizaje y permanece en el sistema educativo.**





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Conceptos generales.

Se entiende por maltrato físico o psicológico "cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal".

Se entenderá por acción, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o ambas.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

El acoso u hostigamiento no constituye delito. Cabe señalar además que la ley no contempla sanciones para los alumnos.

El presente protocolo regula el procedimiento y las medidas que se adoptarán en caso de maltrato o acoso escolar, violencia entre miembros de la comunidad educativa, bullying y cualquier otro tipo de violencia. Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, **deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento**, quien dará cuenta a la dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se entenderá por omisión, "la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado". Aunque, en general, no se encuentra ninguna forma "pura" de maltrato, para fines del presente protocolo se han diferenciado cinco categorías de acuerdo con el tipo de conductas del agresor:

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**Maltrato o acoso escolar (bullying):** 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, atentan 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.

**Agresión:** toda acción consistente en acometer a alguien para causarle un daño físico o psicológico. La agresión o violencia puede adoptar diversas formas.

**Violencia psicológica:** incluye humillaciones (por ejemplo, obligar a alguien a hacer algo en contra de su voluntad), insultos, amenazas, burlas (inventar sobrenombres ofensivos), rumores mal intencionados, aislamiento y discriminación por razones infundadas y/o características propias que la persona no puede cambiar (por ejemplo el aspecto físico, la sexualidad, las capacidades, la orientación sexual, la discapacidad, la condición social, económica, religiosa o política).



**Violencia física:** incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

**Violencia a través de medios tecnológicos (ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar amenazas o agresiones a través de cualquier plataforma virtual (correo electrónico, chats, blogs, twitter, Facebook, mensajes de texto, etc.).

**Hostigamiento:** molestar o burlarse de alguien insistentemente.

Los estudiantes padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Entenderemos por maltrato lo siguiente:

**Maltrato físico activo:** Es cualquier agresión física no accidental por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, psicológico o social en el niño, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos. Muchos adultos confunden la disciplina con el maltrato físico y/o psicológico, llegando a justificar castigos severos; es necesario aclarar que este método sólo atemoriza, logrando que la conducta no se repita delante del adulto/a sólo por miedo. Así, la conducta no se corrige, resultando esta forma de disciplinar inefectiva y dañina. La intensidad del daño puede variar desde lesiones leves a mortales.

**Maltrato físico pasivo o negligencia:** Aquella situación crónica donde las necesidades físicas básicas del estudiante — alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos o de salud—, no son atendidas temporal o permanentemente por los adultos responsables de su cuidado o por ningún miembro del grupo familiar que convive con el estudiante, disponiendo o teniendo acceso a los medios y recursos socio-económicos para satisfacerlas, afectando su integridad física y psicológica. A partir de esta situación, se deberá activar el protocolo referido a la vulneración de derechos.

**Maltrato psicológico activo:** Es el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o cause o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar e ignorar. También comprende la participación en constantes disputas familiares y ser testigo de violencia conyugal.

**Maltrato psicológico pasivo o abandono emocional:** Es el descuido crónico de las necesidades evolutivas del niño, por falta de estimulación cognitiva o afectiva de parte de los adultos responsables de proporcionárselas. Consiste en la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad iniciadas por el niño; la falta de iniciativas de interacción o contacto, y, en general, la privación crónica de sentimientos de amor, afecto y seguridad y la falta de corrección de problemas serios de comportamiento. Incluye conductas tales como no tocarlo, no demostrarle amor, falta



de afecto y atención, no darle tiempo suficiente, o no escucharlo. Ante esta situación, se deberá activar el protocolo de Vulneración de derechos contemplado en el Reglamento Interno.

Los integrantes de la comunidad educativa colaborarán en las investigaciones que se lleven a cabo, entregando todos los antecedentes de que dispongan y concurriendo a las citaciones a declarar que pueda realizar el fiscal del procedimiento, el investigador o el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de la esfera de sus atribuciones y de la normativa vigente.

En el caso de no encontrarse por cualquier situación ajena a su voluntad el encargado de convivencia escolar, los procedimientos descritos más adelante, serán llevados a cabo por el funcionario que el director(a) designe en forma escrita.

### **Procedimiento ante actos de acoso escolar o bullying**

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar o informar los hechos de violencia escolar de que tome conocimiento.

Si quien toma conocimiento del hecho no presta servicios en el establecimiento, la denuncia o información será entregada al profesor jefe del estudiante o al Director.

Si la denuncia es efectuada ante el profesor jefe, éste entregará inmediatamente todos los antecedentes al Director del Establecimiento.

Toda información o denuncia deberá formularse por escrito o escriturarse por el funcionario que la recibe.

A más tardar al día siguiente hábil de haber recibido la información o denuncia, el Director del establecimiento comunicará el hecho y hará entrega de todos los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá la misión de centralizar toda la información recabada y coordinar acciones en conjunto con el profesor jefe del o los alumnos involucrados.

El Encargado de Convivencia iniciará la investigación, la cual comprenderá, entre otros, los siguientes trámites:

- Informar a los padres, madres o apoderados de la situación, de manera presencial, como así también a los alumnos involucrados.
- Recabar información sobre los alumnos involucrados: se revisarán antecedentes presentes y pasados de los alumnos identificados como hostigadores y hostigados.
- Indicar medidas de protección a víctimas y victimarios.
- Se realizarán entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la víctima, los victimarios, los testigos y otros actores claves del curso o de la comunidad escolar (por ejemplo, con alto liderazgo social y académico). Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo (en defensa propia, con la intención de hacer daño, etc.), el contexto (dificultades sociales, emocionales y/o familiares) y la sistematicidad de dicha conducta (alta/baja).
- Elaboración del diagnóstico y diseño de la intervención: El Encargado de Convivencia Escolar determinará, en primera instancia, si la situación investigada corresponde o no a un fenómeno de bullying.



**La investigación durará, como máximo, 10 días hábiles.**

Luego de concluida la investigación el Encargado de Convivencia realizará un informe que será entregado al Director.

En el caso de que el encargado de convivencia escolar concluya que la situación denunciada bajo los méritos de su investigación no son constitutivos de acoso o bullying, procederá a informar a la dirección del establecimiento por escrito indicando que la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno. De todas maneras el director deberá informar al o los denunciantes de la conclusión de lo investigado, si el denunciante es un estudiante también se le deberá comunicar al apoderado.

Si del informe entregado aparece que ha existido bullying o acoso escolar, se elaborará un Plan de Acción, que incluya una planificación de las acciones a seguir, indicando destinatarios (si éstas corresponden a un curso completo o a un grupo específico de estudiantes), responsables de su implementación, sanciones disciplinarias, derivaciones externas y/o internas, medidas formativas (reparatorias e instancias de mediación del conflicto si procede).

El Plan Acción deberá elaborarse, por el Encargado de Convivencia, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la emisión del informe señalado en el presente protocolo.

Paralelamente se procederá, por parte de quien defina el encargado de convivencia escolar, el acompañamiento, apoyo y seguimiento a los involucrados en el hecho a fin de detener las acciones lesivas y resolver los posibles conflictos, aplicando medidas inmediatas o las establecidas en dicho Plan de Acción. Algunas de las medidas que se pueden adoptar son las siguientes:

- Conversar con los involucrados en conjunto (mediación a cargo de un adulto).
- Establecer acuerdos y compromisos de cada una de las partes, los cuales deben registrarse por escrito.
- Toma de conciencia de los alumnos reconocidos como agresores o victimarios.
- Entrevista con los padres de los involucrados, informando sobre las medidas formativas y las sanciones disciplinarias.

**Medidas reparatorias**

Consisten en acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida, y pueden ser pedagógicas o disciplinarias. Tienen por objeto que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que estas acciones surjan del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, y no de lo que un tercero estime o imponga. Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

Estas acciones serán llevadas a cabo en un plazo de una semana, a menos que la naturaleza de las medidas propuestas exija un plazo más extenso, lo que deberá encontrarse fundamentado en el Plan de Acción.

El Director del establecimiento informará al Consejo Escolar de las medidas implementadas en razón del Plan de Acción.

Las autoridades del establecimiento están obligadas a adoptar las medidas formativas, correctivas, pedagógicas o disciplinarias que se establecen en el Reglamento Interno.

De acuerdo a lo indicado por el encargado de convivencia escolar al director(a), se debe informar por escrito a los apoderados de los alumnos involucrados el resultado de la investigación y las acciones a tomar en adelante.

Quienes fueren responsables de la implementación del Plan de Acción realizarán seguimiento de las distintas situaciones que hayan sido investigadas, llevando a cabo las medidas necesarias para prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento o agresión.



Las medidas a que se refiere, buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias seguidas tras las situaciones experimentadas.

Algunas de estas medidas son:

- Entrevista de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- Derivación a especialistas externos, en caso de ser necesario.

### **Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro de un **plazo de 24 horas**, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

### **La denuncia de agresión a un estudiante involucra a un docente**

Se procederá de la siguiente manera:

- A más tardar al día siguiente hábil de haber recibido la información o denuncia, el Director del establecimiento, atendida la gravedad del hecho, procederá a informar al encargado de convivencia escolar la realización de una investigación para establecer o esclarecer los hechos denunciados.
- Se informará por escrito al docente de la denuncia recibida.
- De considerarse los hechos de mayor gravedad, el director(a) hará entrega de todos los antecedentes al Secretario General de la Corporación, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo tendiente a esclarecer los hechos e indagar posibles responsabilidades.
- Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar, diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el docente en acompañamiento y apoyo a su gestión según lo indicado por el encargado de convivencia en su Plan de Acción, asimismo se procederá con el alumno(a) involucrado en el hecho. De lo anterior deberá ser informado a los padres de él o la estudiante.
- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas siguientes** a que tomare conocimiento de los mismos.

El Encargado de Convivencia Escolar colaborará en la investigación y, en cualquier momento de la misma, el investigador, fiscal o Encargado de Convivencia podrán manifestar al Director la necesidad de realizar un Plan de Acción, el cual deberá confeccionarse dentro de **tres días hábiles e implementarse dentro de los cinco días hábiles siguientes**, adoptando las medidas reparatorias, de apoyo o acompañamiento que el caso amerite.

Atendida la gravedad de los hechos, los antecedentes existentes o circunstancias del acto, se podrá disponer la separación absoluta del inculpado con el o los estudiantes afectados, medida que podrá ser aplicada solo por el Secretario General de la Corporación.



El procedimiento al que se ajustará el sumario o la investigación sumaria será aquel contemplado en los artículos 124 y siguientes de la Ley N° 18.883.

El presente procedimiento se aplicará con preferencia a cualquier otro establecido en este Reglamento para el caso de violencia física o psicológica ejercida por un adulto en contra de un estudiante.

- En cualquier caso, mientras dure el proceso de investigación de los hechos denunciados, se actuará con resguardo de la identidad de los involucrados respetando la presunción de inocencia ajustada al debido proceso.

#### **La denuncia de agresión a un estudiante involucra a un asistente de la educación**

A más tardar el **día siguiente hábil** de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación.

El funcionario designado contará con la colaboración, en su caso, del Encargado de Convivencia Escolar, e investigará los hechos en un plazo máximo de **10 días hábiles**, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y al inculcado, brindándole la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas siguientes** a que tomare conocimiento de los mismos.

Atendida la gravedad de los hechos, el Director deberá informar al Secretario General de la Corporación, quien dispondrá si se adoptará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS para evaluar la aplicación de una medida de mayor gravedad.

Si los antecedentes existentes o circunstancias del acto lo ameritan, se podrá disponer la separación absoluta del inculcado con el o los estudiantes afectados, medida que podrá ser aplicada solo por el Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar o por el funcionario que haya dispuesto el director(a), diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el asistente de la educación en acompañamiento y apoyo a su trabajo según lo indicado en su Plan de Acción, asimismo, se procederá con él o la estudiante involucrado en el hecho. De lo anterior deberá ser informado a los padres de él o la estudiante y el funcionario en cuestión.

Asimismo el director pondrá en antecedentes al Secretario General de la Corporación después de tener los resultados de la investigación.

- En cualquier caso, mientras dure el proceso de investigación de los hechos denunciados, se actuará con resguardo de la identidad de los involucrados respetando la presunción de inocencia ajustada al debido proceso.

#### **La denuncia de agresión a un estudiante involucra a un padre, madre o apoderado del establecimiento.**

A más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación.

El funcionario encomendado para ésta función deberá informar al apoderado denunciado de lo que se le imputa, teniendo éste la oportunidad de proceder a informar su versión de lo sucedido por escrito, dentro de **un plazo de 24 horas**.





El funcionario designado contará con la colaboración, en su caso, del Encargado de Convivencia Escolar, e investigará los hechos en un plazo máximo de **5 días hábiles**, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y al inculpado, brindándole la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, **dentro de las 24 horas siguientes** a que tomare conocimiento de los mismos.

El procedimiento será escrito y de las declaraciones se levantará un acta que firmarán los comparecientes. Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un Informe que será notificado al Director dentro del mismo plazo.

Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar o por el funcionario que haya dispuesto el director(a), diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el padre, madre o apoderado en acompañamiento y apoyo a su labor según lo indicado en el Plan de Acción, asimismo, se procederá con él o la estudiante involucrados en el hecho. De lo anterior deberá ser informado por escrito a los padres de él o la estudiante y al resto de los involucrados.

Atendida la gravedad de los hechos y si el padre, madre o apoderado resultare culpable de los hechos denunciados, el Director(a) deberá informar Secretario General de la Corporación Municipal para su conocimiento. Será el director(a) quien dispondrá si se adoptarán alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno en contra del apoderado, comunicándose las por escrito en el plazo de 24 horas conocidos los resultados. Asimismo el director(a) del establecimiento deberá aplicar lo indicado en el Plan de Acción elaborado por el funcionario que llevó a cabo la investigación, con especial atención a las medidas de acompañamiento, apoyo y seguimiento del estudiante involucrado.

#### **La denuncia de agresión a un estudiante involucra a un adulto que no pertenece a la comunidad educativa.**

A más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación.

El funcionario designado contará con la colaboración, en su caso, del Encargado de Convivencia Escolar, e investigará los hechos en un plazo máximo de **cinco días hábiles**, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y a la posible víctima, brindándoles la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido en anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas siguientes** a que tomare conocimiento de los mismos

El procedimiento será escrito y de las declaraciones se levantará un acta que firmarán los comparecientes. Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un Informe que será notificado al Director dentro del mismo plazo.



Independientemente de que la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar o por el funcionario que haya dispuesto el director(a), diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad o que, se encontrare culpable al denunciado, se procederá a trabajar oportunamente en el acompañamiento, apoyo y monitoreo del estudiante involucrado en el hecho, según lo indicado en Plan de Gestión confeccionado por el funcionario en cuestión.. De lo anterior deberán ser informados en forma presencial los padres y/o apoderados del alumno(a).

## **DE LA DENUNCIA ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES.**

### **Si la violencia es entre estudiantes;**

Cuando cualquier persona de la comunidad educativa descubre o es informada sobre la situación, deberá informar al director(a) del establecimiento quien encomendará al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación, activación de protocolo o realización de un Plan de Acción.

La activación del Protocolo se da ante la sospecha o detección de una situación violencia y se deberá:

- Garantizar la protección: el objetivo principal es que la violencia cese y no resurja.
- Intervenir en forma eficaz, rápida y no precipitada: La actuación fluida, sin detenerse cuando alguna autoridad o responsable no responda, y verificando siempre la protección y respeto de los derechos de las y los estudiantes.
- Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación sólo profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones.

Todo funcionario del establecimiento es responsable de actuar, ya sea ejecutando el Protocolo o dando el aviso respectivo: No actuar violenta el interés superior de las personas menores de edad y pone en riesgo su integridad.

Intervenir de forma inmediata, actuar cuando se sospecha o se tiene conocimiento de que alguien es víctima de violencia.

Las personas adultas que conozcan de la problemática son las responsables de encauzar las respuestas, son corresponsables de las consecuencias por no actuar o por proceder con negligencia sin tomar medidas inmediatas individuales y colectivas.

Garantizar la confidencialidad, la información la maneja sólo el personal del centro educativo implicado en la situación. Los documentos deben conservarse en el expediente del caso y custodiar las comunicaciones. El personal del establecimiento debe tomar medidas educativas y de protección inmediatas.

Cuando sea necesario, adoptar medidas cautelares, para evitar que se produzcan daños mayores. Se realizan simultáneamente a las medidas educativas.

Garantizar la protección de los derechos humanos del estudiantado.

Pasos a seguir:

- Detección de la situación de violencia
- Comunicación a la dirección del establecimiento
- Atención de la situación con los estudiantes involucrados
- Comunicación con las familias
- Entrevista con todas las partes, posibles observadores u otros involucrados
- Definición de las medidas a seguir con las diferentes partes (Plan de Acción)
- Seguimiento a la implementación de las medidas
- Medidas y/o acciones para restaurar la convivencia y prevenir nuevas situaciones.





### **Si la violencia es entre adultos;**

Si se detecta por parte de cualquier miembro de la unidad educativa violencia de cualquier tipo entre adultos, se deberá proceder informando inmediatamente de la situación a la director(a) del establecimiento a fin de que se encomiende al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, realice una investigación, activación de protocolos o realización de un Plan de Acción frente a los hechos antes informados.

### **En el caso de violencia entre funcionarios del establecimiento;**

Si entre los involucrados se encontrara un docente se deberá proceder de la misma forma que la indicada en el caso de denuncia de “agresión a un estudiante que involucre a un docente”.

Si entre los involucrados se encontrara un asistente de la educación se deberá proceder de la misma forma que la indicada en el caso de “agresión a un estudiante que involucre a un asistentes de la educación”.

### **En el caso de violencia o situación de conflicto entre apoderado a un docente o asistente de la educación;**

Al producirse una situación de conflicto entre un apoderado y un docente, pudiendo ser algunas de las siguientes:

- Caso de agresión verbal
- Caso de amenaza verbal o por escrito
- Caso de insultos y/o amenazas a través de las redes sociales
- Caso de agresión física

Se informará de inmediato la situación verbalmente y posteriormente por escrito, a la dirección del establecimiento quién procederá a encomendar al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, realice una investigación a fin de recabar antecedentes, activación de protocolos o realización de un plan de acción frente a los hechos antes informados.

Dependiendo del tipo de agresión y de los antecedentes se decidirá el camino a seguir:

#### **Caso de agresión verbal:**

Se solicitará al docente involucrado realice por escrito su versión de lo ocurrido.

Se citará al apoderado en forma obligatoria en un plazo de 24 horas, para que entregue su versión de lo ocurrido.

En lo posible el Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo designado tratará de realizar una Mediación con los involucrados, tratando de conseguir de parte del apoderado agresor excusas al funcionario ofendido, redactando un acta firmada por ambas partes de los acuerdos tomados.

Sin embargo considerando la gravedad de la agresión, y sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el cambio de apoderado, según lo establecido en el Reglamento Interno.

Antes de considerar la aplicación de la medida se deberá informar por escrito de la decisión adoptada al apoderado, situación que afecta a la convivencia escolar.

De producirse lo indicado anteriormente, el apoderado tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración a dicha medida en un plazo de **48 horas** por escrito al director(a), quien pedirá también por escrito la opinión al Consejo Escolar, convocado en forma extraordinaria, quienes se pronunciarán con los antecedentes tenidos a la vista en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, informándole al apoderado nuevamente dentro de las **48 horas** siguientes.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



### Caso de amenaza verbal o por escrito:

Se solicitará al funcionario involucrado realice por escrito su versión de lo ocurrido.

La Dirección del establecimiento juntamente con el funcionario agredido deberán denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio público o tribunales de justicia y además se comunicará la situación producida a las autoridades superiores.

Se informará al apoderado en cuestión de la denuncia interpuesta.

El Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo designado realizará una investigación de lo ocurrido en un plazo no mayor a las **48 horas**, entregando un informe a la dirección del establecimiento con las posibles acciones a realizar para la adecuada resolución del conflicto, indicando además las posibles acciones formativas y reparatorias para que hechos de ésta índole no se vuelvan a producir.

En lo posible el Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo designado tratará de realizar una Mediación con los involucrados, tratando de conseguir de parte del apoderado agresor excusas al funcionario ofendido, redactando un acta, firmada por ambas partes de los acuerdos tomados.

Sin embargo considerando la gravedad de la agresión, y sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el cambio de apoderado según lo establecido en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.

Antes de considerar la aplicación de la medida se deberá informar por escrito de la decisión adoptada al apoderado, situación que afecta a la convivencia escolar.

De producirse lo indicado anteriormente, el apoderado tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración a dicha medida en un plazo de **48 horas** por escrito al director(a), quien pedirá también por escrito la opinión al Consejo Escolar, quienes se pronunciarán con los antecedentes tenidos a la vista en un plazo no mayor a **5 días hábiles**, informándole al apoderado nuevamente dentro de las **48 horas siguientes**.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

### Caso de insultos y/o amenazas a través de las redes sociales:

Se procederá de la misma manera que lo descrito en caso de amenaza verbal o por escrito.

### Caso de agresión física:

Se solicitará al funcionario involucrado realice por escrito su versión de lo ocurrido.

La Dirección del establecimiento en conjunto con el funcionario agredido deberán denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio público o tribunales de justicia, dentro de las **24 horas** desde que se tome conocimiento de la agresión y además se comunicará la situación producida a las autoridades de la Corporación.

Se dejará constancia escrita de la situación de agresión en la inspectoría general del establecimiento firmada por el funcionario y el Inspector general.

Se deberá informar al apoderado de la denuncia realizada mediante carta certificada enviada a la dirección que se encuentre registrada en el establecimiento.



El Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo que la dirección del establecimiento haya designado para la investigación de los hechos ocurridos, deberá informar a ésta en un plazo no mayor a las **24 horas** de los antecedentes recabados a fin de poder tomar acciones a realizar para la adecuada resolución del conflicto, indicando además las posibles acciones formativas y reparatorias para que hechos de ésta índole no se vuelvan a producir.

Sin embargo considerando la gravedad de los hechos, y sin perjuicio de lo anterior, se solicitará el cambio de apoderado, según lo establecido en el Reglamento Interno.

Antes de considerar la aplicación de la medida se deberá informar por escrito de la decisión adoptada al apoderado, situación que afecta a la convivencia escolar.

De producirse lo indicado anteriormente, el apoderado tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración a dicha medida en un plazo de **48 horas** por escrito al director(a), quien pedirá también por escrito la opinión al Consejo Escolar, convocado en forma extraordinaria, quienes se pronunciarán con los antecedentes tenidos a la vista en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, informándole al apoderado nuevamente dentro de las **48 horas** siguientes.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **En el caso de violencia o situación de conflicto entre un docente y un apoderado;**

Al producirse una situación de conflicto entre un docente y un apoderado, pudiendo ser algunas de las siguientes:

- Caso de agresión verbal
- Caso de amenaza verbal o por escrito
- Caso de insultos y/o amenazas a través de las redes sociales
- Caso de agresión física

Se informará de inmediato la situación verbalmente y posteriormente por escrito, a la dirección del establecimiento quién procederá a encomendar al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, realice una investigación a fin de recabar antecedentes, activación de protocolos o realización de un Plan de Actuación frente a los hechos antes informados.

Se procederá de la siguiente manera:

- A más tardar al **día siguiente hábil** de haber recibido la información o denuncia, el Director del establecimiento, atendida la gravedad del hecho, procederá a informar al encargado de convivencia escolar la realización de una investigación para establecer o aclarar los hechos denunciados.
- El funcionario designado contará con un plazo máximo de **cinco días hábiles** para redactar informe, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y al inculpado, brindándole la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.
- De considerarse los hechos de mayor gravedad, el director(a) hará entrega de todos los antecedentes al Secretario General de la Corporación Municipal, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo tendiente a esclarecer los hechos e indagar posibles responsabilidades.
- Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar, diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el docente en acompañamiento y apoyo a su gestión según lo indicado por el encargado de convivencia en su Plan de Acción, asimismo se procederá con el apoderado(a) involucrado en el hecho. De lo anterior deberá quedar registro de las acciones realizadas.



- Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar, diere como resultado la culpabilidad del funcionario, se deberá informar en un plazo no superior a **24 horas**, al director(a) del establecimiento a fin de que proceda a entregar todos los antecedentes al Secretario General de la Corporación Municipal, quien dispondrá la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo tendiente a esclarecer los hechos e indagar posibles responsabilidades.
- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas** siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.

El Encargado de Convivencia Escolar colaborará en la investigación y, en cualquier momento de la misma, el investigador, fiscal o Encargado de Convivencia podrán manifestar al Director la necesidad de realizar un Plan de Acción, el cual deberá confeccionarse dentro de **tres días hábiles** e implementarse dentro de los **cinco días hábiles** siguientes, adoptando las medidas reparatorias, de apoyo o acompañamiento que el caso amerite.

Atendida la gravedad de los hechos, los antecedentes existentes o circunstancias del acto, se podrá disponer la separación absoluta del inculpado con el o los apoderados afectados, medida que podrá ser aplicada solo por el Director de establecimiento.

Asimismo se podrá decretar, durante el curso del sumario administrativo, la separación del inculpado de sus funciones.

El procedimiento al que se ajustará el sumario o la investigación sumaria será aquel contemplado en los artículos 124 y siguientes de la Ley N° 18.883.

El sumario administrativo no se dará a conocer a los demás integrantes de la comunidad educativa mientras se encuentre en tramitación, sino únicamente al inculpado, en el evento de formularse cargos. El presente procedimiento se aplicará con preferencia a cualquier otro establecido en este Reglamento para el caso de violencia física o psicológica ejercida por un adulto en contra de un miembro de la comunidad educativa.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **En el caso de violencia o situación de conflicto entre un asistente de las educación y un apoderado;**

Al producirse una situación de conflicto entre un asistente de la educación y un apoderado, pudiendo ser algunas de las siguientes situaciones:

- Caso de agresión verbal
- Caso de amenaza verbal o por escrito
- Caso de insultos y/o amenazas a través de las redes sociales
- Caso de agresión física

Se informará de inmediato la situación verbalmente y posteriormente por escrito, a la dirección del establecimiento quién procederá a encomendar al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, realice una investigación a fin de recabar antecedentes, activación de protocolos o realización de un Plan de Acción frente a los hechos antes informados.

El funcionario designado contará con un plazo máximo de **cinco días hábiles** para redactar informe, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y al inculpado, brindándole la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.



Sin perjuicio de lo establecido en anterior el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas** siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.

El procedimiento será escrito y de las declaraciones se levantará un acta que firmarán los comparecientes. Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un informe que será notificado al Director dentro del mismo plazo.

Atendida la gravedad de los hechos, el Director deberá informar al Secretario General de la Corporación Municipal, quien dispondrá si se adoptará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS o para evaluar la aplicación de una medida de mayor gravedad.

Si los antecedentes existentes o circunstancias del acto lo ameritan, se podrá disponer la separación absoluta del inculpado con el o los apoderados afectados, medida que podrá ser aplicada solo por el Director del establecimiento.

Si la investigación realizada por el encargado de convivencia escolar o por el funcionario que haya dispuesto el director(a), diere como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el asistente de la educación en acompañamiento y apoyo a su trabajo según lo indicado en su Plan de Acción, asimismo se procederá con el apoderado(a) involucrado en el hecho. De lo anterior serán notificados por escrito ambas partes

Asimismo el director pondrá en antecedentes al Secretario General de la Corporación Municipal después de tener los resultados de la investigación.

**En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.**



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

### CONCEPTUALIZACIÓN:

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

**Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz de señales que pudieran dar cuenta de una posible vulneración.

### SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

- No atención de las necesidades básicas de alimentación, vestuario y/o vivienda.
- No atención médica adecuada.
- No protección del niño y/o exposición a peligros o situaciones de riesgo, exposición a situaciones de violencia intrafamiliar o de consumo de drogas en su entorno más cercano.
- Abandono.
- No atención de las necesidades psicológicas y emocionales de los estudiantes.
- No se proporciona derecho a la educación de manera adecuada (ausencias y atrasos reiterativos e injustificados).

### INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

- Llanto injustificado.
- Hambre permanente.
- Higiene personal inadecuada.
- Vestimenta inadecuada al tamaño o clima.
- Ausencia de cuidados médicos adecuados.
- Adulto responsable del menor evita o no se preocupa por la concurrencia a la escuela.
- Relato del propio estudiante que debe situación de vulneración de derechos.

### OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR:

El Código Procesal Penal en su artículo 175 señala expresamente que los funcionarios de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables
1) Denuncia dentro de la comunidad escolar.	<p>Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de derecho de un niño o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar al Director del establecimiento a la mayor brevedad posible.</p> <p><b>El colegio no realiza investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.</b></p>	Toda la comunidad educativa.



2) Recepción de la denuncia y activación del protocolo.	Este protocolo se activa una vez el Director recepcione la denuncia por escrito, lo más textual posible. El Director debe informar en cuanto tome conocimiento del hecho al Equipo de Convivencia Escolar.	Director.
3) Comunicación al apoderado.	El Equipo de CE procede a informar sobre la situación al apoderado del estudiante afectado mediante citación de apoderado/a.	Inspectoría General.
4) Formalización de la denuncia.	El Equipo de Convivencia Escolar tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos. El establecimiento debe derivar caso a la <b>Oficina de Protección de Derechos (OPD)</b> . <i>Es el Director quien asume toda responsabilidad en caso de no hacer denuncia oportuna, a pesar de haber delegado esta función.</i>  <u>Plazo para denunciar:</u> El establecimiento debe denunciar <b>dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho</b> (etapa 1).  En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar comprobante respectivo de ingreso de la denuncia, eximiendo al establecimiento de realizar la denuncia (solo si se realiza antes de las 24 horas de que se tomó conocimiento del hecho).	Dupla psicosocial.
5) Plan de acción.	El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un Plan de Acción en un plazo máximo de <b>2 días</b> con el fin de resguardar la integridad del menor. En él se debe incluir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyos pedagógicos y/o psicosociales de ser necesarios.</li><li>• Medidas para resguardar la intimidad del menor durante todo el proceso.</li><li>• Otras medidas precautorias según el contexto que resguarden la integridad, física, psíquica y emocional de él/la estudiante.</li></ul>	Equipo de Convivencia Escolar.



SITUACIONES ESPECIALES	Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor, contenido en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Lo anterior, con el fin de establecer medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.	Equipo de Convivencia Escolar.
SEGUIMIENTO	En 2 semanas realizar entrevista con actores que permitan conocer el estado emocional del menor con el fin de modificar Plan de acción de ser necesario (profesor jefe, apoderado, mismo estudiante). Comunicación con OPD y otras instituciones involucradas en el abordaje del caso (durante todo el proceso).	Equipo de Convivencia Escolar.

**CONSIDERACIONES:**

Todos los actores de la comunidad escolar que tomen conocimiento del hecho:

- Tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad de él/la estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No deben en ningún caso interrogar a él/la estudiante afectado/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
- Tienen la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Se llevará a cabo este protocolo permitiendo al estudiante afectado que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres.

**CONTACTO CON REDES:**

Institución	Dirección
Oficina de Protección de derechos (OPD)	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa
Policía de Investigaciones	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957





## PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS O ESTUPEFACIENTES

### INTRODUCCIÓN

El presente protocolo está dirigido a los estudiantes. En el caso de que este tipo de situaciones ocurra con algún funcionario, se actuará según lo indica el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario que se cuente con un Protocolo de Acción Frente al consumo de Alcohol y otras Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Ante la sospecha de consumo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

### Consideraciones generales para la aplicación del presente protocolo:

Todos los actores de la comunidad escolar que tomen conocimiento del hecho:

- Tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad de él/la estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No deben en ningún caso interrogar a él/la estudiante afectado/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la vulneración de sus derechos.
- Tienen la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Se llevará a cabo este protocolo permitiendo al estudiante afectado que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres.

### Contacto con Redes de apoyo externas:

Institución	Dirección
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa
Consultorio Salvador Bustos	Av. Grecia #4369, Ñuñoa
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidangui #3650, Ñuñoa
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de drogas y alcohol (SENDA)	Av. Marathon #1670, Ñuñoa
Oficina de Protección de derechos (OPD)	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa
Policía de Investigaciones	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957

**Primera fase. Atención:** Si algún miembro de la comunidad educativa observa y/o toma conocimiento, de situaciones de droga o alcohol, entre los estudiantes del establecimiento, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, con el objetivo de que la situación pueda ser abordada.

Si se detecta que las conductas han sido reiteradas en el estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar, con conocimiento del padre, madre o apoderado, deberán elaborar un Plan de Acción, con el fin de indagar en mayor profundidad en la problemática, recabando información sobre la situación que afecta al estudiante, escuchándolo y evaluando la gravedad de la falta cometida.



El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de mantener un registro de las situaciones en las que se requiere su intervención, donde debe ir adjuntando, además, los registros de las pautas de apoyo de las entrevistas realizadas a los estudiantes involucrados en casos de consumo o tráfico de droga, alcohol u otro estupefaciente.

**Segunda fase. Investigación:** Si se sospecha de una situación de consumo o tráfico de alcohol, droga u otros estupefacientes, se pueden aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

Frente a la sospecha de consumo o tráfico de drogas o alcohol, se realizarán, de forma paralela a las medidas disciplinarias, las siguientes acciones, con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes y detener el aumento o incremento de este fenómeno:

- Ante sospechas de consumo o tráfico de drogas, el Encargado de Convivencia activa el presente protocolo para acoger, evaluar e investigar el caso para tomar las medidas respectivas en conjunto con el Equipo de Convivencia.
- Encargado de Convivencia debe informar al Director y equipo directivo.
- Inspectoría General debe citar a cada apoderado en forma separada para informar e indagar mayores antecedentes sobre el caso, de cada uno de los participantes.
- Confirmada las sospechas de consumo, el Encargado de Convivencia, el Orientador o la Dupla Psicosocial solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática para realizar las derivaciones pertinentes (SENDA PREVIENE, OPD, etc.)
- Conocido y aclarado el caso, el encargado de convivencia en conjunto con Inspectoría General establecen las medidas disciplinarias o formativas respectivas, contenidas en el Reglamento de Interno.
- Informar a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso con el establecimiento.
  
- Si al indagar en el consumo, se sospecha de tráfico, el Encargado de Convivencia Escolar o el director realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía si corresponde dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.
- En el caso de que los responsables formales no apliquen los procedimientos establecidos en el presente instrumento, los adultos del colegio pueden solicitar ayuda a redes externas y fiscalizadoras.

**Tercera fase. Líneas de Intervención:**

Si se trata de un hecho aislado:

- El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar realizará el Procedimiento de atención de este tipo de problemáticas, donde se debe recabar información sobre la situación, lo que deberá quedar debidamente registrado.

Si se trata de una conducta reiterada:

- El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, deberán dar cuenta al apoderado de la situación que aqueja a su pupilo, las medidas de apoyo psicosocial que se requieran e Inspectoría General deberá aplicar sanciones según el Reglamento Interno; esto último con el objetivo de interrumpir la conducta.
- Si existe un proceso judicial en contra de un estudiante del establecimiento, relacionado con el alcohol, drogas u otros estupefacientes, se realizará seguimiento al respecto, y se apoyará a los estudiantes involucrados y sus familias al interior del establecimiento.



- El Departamento de Orientación y la Dupla Psicosocial del establecimiento realizará una evaluación del estado emocional del o los estudiantes involucrados, con el fin de generar derivación a redes en caso de ser necesario.

**Remediales:** El Equipo de Convivencia en conjunto con los especialistas que participen en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas en el protocolo, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes, el proceso de rehabilitación, conducta anterior del alumno, compromiso y cambio de actitud positivo.

A continuación, se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso.

- Estudiantes Consumidores o Micro traficantes de drogas y/o alcohol que desarrollan su actividad fuera del establecimiento:
  - Firma de carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.
  - Apoyo psicológico, en consideración a las sugerencias de profesional externo o de la institución pertinente.
  - Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática respecto al consumo.
  - Socializar el presente protocolo de actuación.
  - Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno.
- Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o actividades académicas fuera del establecimiento:
  - Se evaluará la cancelación de matrícula, siguiendo lo estipulado en el Reglamento Interno, sobre una falta gravísima.
  - Si el estudiante manifiesta la disposición al cambio de actitud, se reconsiderará la medida y procederá a firmar una carta de compromiso con el apoderado.
  - Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno.
  - Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.
  - Trabajo de apoyo psicológico, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
  - Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática respecto al consumo de drogas.



- Monitoreo para garantizar una reinserción integral del estudiante o estudiantes involucrados con su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

- 1) Con los Estudiantes involucrados y sus Familias:
  - Supervisión del tratamiento de rehabilitación efectuada por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.
  - Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, etc.).
  - Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).
  - Solicitud de estado de avance del tratamiento de rehabilitación del estudiante y su entorno familiar.
  - Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
  - Si existiera incumplimiento de parte de la familia con el compromiso asumido con el establecimiento educacional (carta compromiso) para apoyar a su hijo en el proceso reparatorio, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento Interno.
  - En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas tomadas en el caso, el colegio retomará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa.
  - Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc.
  - Intervención de redes de apoyo externas (Senda Previene, Carabineros, PDI, etc.).
  
- 2) Con los Docentes y Adultos de la Comunidad Educativa:
  - Reuniones informativas.
  - Talleres educativos en torno a la temática.
  - Talleres de autocuidado.
  - Refuerzo positivo de sus habilidades.
  - Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa.
  
- 3) Con los Padres y Apoderados:
  - Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
  - Solicitud de estados de avance de los especialistas.
  - Difundir el presente protocolo.

Para determinar el alta de casos, el Encargado de Convivencia Escolar con su equipo establece esta situación a partir del alta del especialista y también que las medidas tomadas se desarrollaron y cumplieron.



### **Acciones Preventivas:**

Para favorecer la prevención de este fenómeno social, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes:

Con los estudiantes:

- Realización de charla/ talleres de autocuidado y prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Regulación de los espacios informales de la convivencia.
- La actualización y difusión permanente del presente documento y del Reglamento Interno con todos los actores educativos.
- Mantención de los sistemas de redes de apoyo internas y externas del establecimiento educacional.
- Procedimientos actualizados y activos para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.
- Aplicación del Programa de prevención Universal de SENDA.

Con las Familias:

- Difundir el presente protocolo de actuación.
- Talleres educativos orientados a la temática.
- Talleres educativos orientados a las habilidades parentales, para fortalecer el proceso de rehabilitación de sus hijos.
- Fortalecer la sana convivencia en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Reconocer los factores de riesgo en el entorno familiar y comunitario.

Docentes y Asistentes de la Educación:

- Difundir y analizar el presente protocolo de actuación.
- Capacitación en torno a la temática.
- Fortalecer la sana convivencia al interior de las salas de clases y en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la reinserción de los estudiantes involucrados en los cursos y comunidad educativa.
- Fortalecer canales de comunicación con las familias de los involucrados.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

**El abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (*Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998*).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes (*Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación: "El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar", 2012*):

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

"La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida" (*Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación MINEDUC*).

La protección de niños, niñas y adolescentes forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deberán ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño. Nuestro establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.



### **Maltrato y abuso sexual**

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El abuso sexual es una forma de violencia sexual que, por las características de la víctima y las circunstancias en las cuales ocurre, constituye un delito. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as) o adolescentes.

El **abuso sexual** es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de alguno de ellos. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor —abuso sexual infantil— o incluso entre menores.

#### **Tipos de abuso sexual y otras definiciones:**

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

Abuso sexual impropio: es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Grooming: es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.





### **Posibles víctimas de abuso sexual infantil:**

Puede ser cualquier niño(a) o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: falta de educación sexual, baja autoestima, carencia afectiva, dificultades en el desarrollo asertivo, baja capacidad para tomar decisiones, timidez o retraimiento.

### **Perfil del abusador(a) sexual:**

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.

No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.

Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.

Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el menor nunca es libre para otorgar su consentimiento.

Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

### **Señales de alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el menor está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

1. Indicadores físicos:
  - a) Dolor o molestias en el área genital.
  - b) Infecciones urinarias frecuentes.
  - c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
  - d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
  - e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
  - f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
  
2. Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:
  - a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
  - b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
  - c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
  - d) Retroceso en el lenguaje.
  - e) Trastornos del sueño.
  - f) Desórdenes en la alimentación.





- g) Fugas del hogar.
- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.
- l) Inhibición o pudor excesivo.
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: *Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Procedimientos de acción ante el abuso sexual*

**El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de abuso sexual infantil definido anteriormente**

Será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa el informar a la dirección del establecimiento, cuando tome conocimiento o tenga sospecha de que algún/a estudiante está siendo víctima de maltrato o abuso sexual, debiendo remitir los antecedentes que funden sus sospechas, dejando respaldo escrito.

Sin perjuicio de lo establecido en lo anterior el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.

A más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará al Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de abrir el protocolo.

Sin embargo, y frente a una sospecha de abuso sexual, en ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del estudiante.

De esta forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño o tome conocimiento a través de alguna denuncia que diga relación con agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, deberá registrar todo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.



Son funciones del responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación:

- a. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- b. Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- c. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño(a) o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- d. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- e. En caso de confirmarse dicho fenómeno, acompañar a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- f. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- g. Mantenerse informado de los avances de la situación.
- h. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- i. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- j. Redireccionar las medidas tomadas, para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

El Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo nombrado por la dirección del establecimiento como encargado del protocolo será el responsable de coordinar las acciones siguientes:

1. Deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:
  - a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
  - b) Entrevistarse con el orientador, profesor jefe u otro actor relevante.
  - c) Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del establecimiento que realice el primer apoyo en caso de observar alguna situación que pudiera indicar un posible abuso y realizar una entrevista preliminar con el/la estudiante o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:
    - Generar un clima de acogida y confianza.
    - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
    - Reafirmar en el menor que no es culpable de la situación.
    - Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
    - Transmitir tranquilidad y seguridad.
    - No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
    - Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
    - Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado).
    - Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
    - Demostrar comprensión e interés por su relato.
    - Adaptar el vocabulario a la edad del menor; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
    - No presionar al menor para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
    - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.



- No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el menor y/o su supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el menor no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el menor así lo requiere.
- Registrar en forma textual el relato del menor (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Si se observan señales físicas en el cuerpo de el/la estudiante, o este(a) expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o quien designe en ese momento el director(a) del establecimiento debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar o el profesional idóneo, en conjunto con el director del establecimiento, psicóloga, orientador y un representante del sostenedor, resolverán si la situación es considerada como:

1. Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
2. Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio estudiante o relato de un testigo que presenció la agresión.

En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar o el director, procederán de la siguiente forma:

### 1. Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al menor y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá 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. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño(a) o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.



- c) 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 de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga u orientador del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- e) El Director del establecimiento, informará al sostenedor de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.
- f) Informará a la Superintendencia de Educación.

**2. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

- a) El Director del establecimiento, informará al sostenedor de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.
- b) Informará a la familia por medio de una entrevista respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- c) Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.
- d) 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 de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- e) Informará de la situación a la psicóloga u orientador del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- f) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- g) Informará a la Superintendencia de Educación.
- h) El establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable

**3. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:**

- a) Informará a ambas familias mediante una entrevista respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) 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 de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga u orientador del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el/la estudiante mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) El Director del establecimiento, informará al sostenedor de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.
- f) Informará a la Superintendencia de Educación.



- g) El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/las estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la revictimización de estos.

### **Medidas de apoyo**

El establecimiento educacional en su rol formativo realizará acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicos.

### **Acciones con los docentes**

El director(a) del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Desempeñen su rol, que es clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Contribuyan, en la medida de lo posible, conservando su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño(a) o adolescente afectado.

El director o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

### **Acciones con las familias y apoderados**

El director(a) liderará la comunicación con las familias y apoderados, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1. Explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicando y explicando las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitando la colaboración y el apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso, el director(a) puede citar a los apoderados del curso o a los subcentros o Centro General de Padres para informar el caso y las estrategias de contención y apoyo a realizarse.

### **Acciones con los estudiantes**

El director(a) en conjunto con la unidad técnica y encargado de convivencia escolar liderarán la comunicación con los estudiantes en relación a los apoyos necesarios y a las políticas de autocuidado y prevención, definiendo estrategias necesarias para el trabajo formativo y preventivo.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS O ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimiento fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes del Colegio, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

### **1. En caso de enfermedad o accidente menos grave.**

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su defecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

### **2. En caso de accidentes leves.**

En los casos que el accidente requiera atención médica, el colegio trasladará al alumno al Servicio de Urgencia que corresponda y simultáneamente Inspectoría general se comunicará por vía telefónica con los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno desde el centro de salud a su hogar u otro centro médico que estimen conveniente. Inspectoría General entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

### **3. En caso de accidentes graves.**

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Cabe consignar que en todo momento el/la estudiante estará acompañado/a por un funcionario del establecimiento hasta que su apoderado se haga presente. Simultáneamente, Inspectoría General dará aviso a los padres y/o apoderados por vía telefónica para que ellos tomen la decisión de trasladar a el/la estudiante a otro servicio médico. Inspectoría General entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

El colegio T.P. República Argentina cuenta con la siguiente red de salud en caso de accidentes:

1. Posta Central.
2. Hospital Salvador.
3. Hospital San Borja Arriarán.
4. Sapu Juan Moya.
5. Cefam Rosita Renard.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

**Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.**



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones contenidas en el documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” elaborado por el Ministerio de Salud en marzo de 2019. Se recomienda a todos los miembros de la comunidad educativa revisar las orientaciones dispuestas en dicho documento al llevar a cabo acciones formativas en las distintas instancias escolares.

### 2. CONCEPTOS RELEVANTES:

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### 3. SEÑALES DE ALERTA DE LA CONDUCTA SUICIDA:

#### Señales directas:

- *Busca modos para matarse:* Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs, etc. Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- *Realiza actos de despedida:* Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- *Presenta conductas autolesivas:* Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- *Habla o escribe sobre:* Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### Señales indirectas:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.





#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE RIESGO SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.

Cuando algún funcionario del establecimiento tiene la sospecha de riesgo suicida o la presencia explícita de ideación suicida en algún miembro de la comunidad educativa, se debe proceder de la siguiente manera:

Etapas	Acciones y plazos	Responsable
1) Identificación del caso.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique señales de alerta de riesgo suicida debe informar inmediatamente al Equipo de CE.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2) Evaluación del riesgo suicida.	Se aplicará "Pauta de la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida" (Minsal, 2019).	Psicólogo/a (definir).
3) Informar sobre el caso a director.	Director entregará antecedentes del caso a Equipo de CE y/o Psicóloga.	Director.
4) Derivación.	<p><b>Riesgo bajo – Ideación suicida o deseo de morir:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Contactar a los padres o cuidadores para que concurran al establecimiento lo antes posible, informarles la situación del estudiante y sugerir acceder a atención en salud mental.</li><li>2) Ficha de derivación a centro de salud.</li></ol> <p><b>Riesgo medio – Ha pensado en como terminar con su vida:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Contactar a padres o cuidadores lo antes posible para que concurran al establecimiento, informarles la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana.</b></li><li>2) Ficha de derivación al centro de atención primaria.</li><li>3) Aplicar medidas de seguridad en el establecimiento y contexto familiar (acompañamiento permanente al estudiante, limitar acceso a medios letales).</li></ol> <p><b>Riesgo alto – Ha tenido la intención de llevar a cabo un suicidio:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Contactar a padres o cuidadores lo antes posible para que concurran al establecimiento, informarles la situación del menor y que éste acuda a atención en salud mental <b>en el mismo día.</b></li><li>2) Entregar ficha de derivación a centro de atención primaria. En caso de encontrarse fuera del horario de atención, el estudiante debe concurrir al SAPU o servicio de urgencias más cercano.</li><li>3) Tomar medidas de precaución inmediatas: nunca dejar solo al estudiante, facilitar coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda, eliminar medios letales del entorno.</li></ol> <p><b>Riesgo inminente – Intento de suicidio DENTRO del establecimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Llevar <b>inmediatamente</b> a la persona al Servicio de Urgencia más cercano.</li><li>2) Informar paralelamente por vía telefónica a los padres o cuidadores.</li><li>3) No dejar al estudiante solo hasta que se encuentre con sus padres o cuidador.</li></ol>	Encargado de CE o Psicóloga.





Seguimiento.	Asegurarse que el estudiante haya recibido la atención necesaria en el plazo establecido. Una vez el estudiante se incorporó a clases, estar atento a nuevas señales de alerta. Seguir recomendaciones entregadas por el equipo de salud. Preguntar directamente al estudiante, padres y/o cuidadores sobre el estado del estudiante. Llevar registro de cada caso y su seguimiento.	Psicóloga.
--------------	--	------------

#### 4.1 CONSIDERACIONES.

- Al identificar el caso buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Iniciar la conversación expresando interés y preocupación.
- No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación del acto en una persona.
- Indicar al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud, señalándole que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- En caso de que el estudiante, después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases, se contactará a sus padres para coordinar retiro del establecimiento.



#### 4.2 PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA (MINSAL, 2019).

(Respuestas en amarillo indican riesgo bajo, en naranja riesgo medio y en rojo riesgo alto).

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	



#### 4.3 FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

##### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

##### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

##### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

##### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



### 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE.

Etapas	Acciones y plazos	Responsable/s
1) Contactar a los padres y estudiante.	<p>Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.</p> <p>Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).</p> <p>Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.</p> <p>Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.</p> <p>Informar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.</p>	<b>Psicóloga.</b>
2) Reuniones con el equipo escolar.	<p>Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.</p> <p>Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.</p> <p>Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados.</p> <p>Entregar orientaciones para charla en clases.</p>	<b>Encargado de CE, psicóloga o director.</b>
3) Charla en clase.	<p>Ofrecer información a los estudiantes sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.</p> <p>Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. <b>Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio</b> (por ejemplo, el método o el lugar).</p> <p>Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación realizar acciones preventivas dentro del curso.</p> <p>Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</p> <p><b>Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.</b></p>	<b>Docente.</b>
4) Preparar la vuelta a clases.	<p>La vuelta al establecimiento debe ser conversada y analizada con los padres, el equipo de convivencia, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. Parcelar calendario de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).</p>	<b>Encargado de CE, psicóloga o director.</b>



## 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

<b>Etapas</b>	<b>Acciones y plazos</b>	<b>Responsables</b>
1) Contactar a los padres.	<b>Dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el suicidio.</b> Contactar a los padres o cuidadores para verificar los hechos y la causa de la muerte. En corto plazo resolver temas administrativos entre la familia y el establecimiento, por ejemplo, entrega de sus materiales y pertenencias.	Director.
2) Atención del equipo escolar.	<b>Dentro de 1 semana después del suicidio.</b> Reunión con equipo escolar. Informar sobre la situación a docentes y asistentes de la educación. Informar sobre donde pueden conseguir apoyo psicológico en caso de ser necesario. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.	Encargado de CE, psicóloga o director.
3) Atención de los estudiantes.	<b>Dentro de 1 semana después del suicidio.</b> Realizar charla en clases, luego de reunión con equipo escolar. Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.	Docentes.
4) Comunicación con apoderados.	Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.	Inspectoría General.
5) Información a los medios de comunicación.	<b>1 semana después del suicidio.</b> Solo si la prensa lo solicita.	Director o sostenedor.
6) Funeral y conmemoración.	<b>1 semana después del suicidio.</b> Solo si la familia lo desea, apoyarles en difundir información sobre velorio y funeral. Solo si la familia lo desea la comunidad escolar puede asistir a velorio y funeral. El establecimiento debe otorgar los permisos necesarios para ello. El encargado de esta etapa debe preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure el velorio y funeral, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, que tengan un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se recomienda tratar la muerte como cualquier otra.	Psicóloga o director.



8) Seguimiento y evaluación.	<b>Después del funeral.</b> El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.	Encargado de CE, psicóloga o director.
------------------------------	--	--



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El docente a cargo de una salida pedagógica o gira de estudio debe presentar la solicitud de salida a la Dirección del establecimiento y a la Unidad Técnico Pedagógica.

La solicitud de salida presentada a la Unidad Técnico Pedagógica debe estar directamente vinculada con las planificaciones de los programas de estudio correspondientes al curso o cursos involucrados en la actividad.

La Solicitud de Salida Pedagógica debe **realizarse con a lo menos 15 días hábiles** de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente:

- a) Individualización del Profesor(a) encargado(a) y/o docentes o asistentes de la educación acompañantes.
- b) Individualización y cantidad de apoderados, si los hubiera.
- c) Curso o cursos involucrados en la salida.
- d) Día, horario de salida y llegada.
- e) Lugar, ubicación detallada.
- f) Objetivos de la salida.
- g) Medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, hoja de ruta, detalle de las medidas a adoptar al regreso de la actividad, cantidad de tarjetas de identificación para adultos y alumnos, las que deben contener como mínimo:
  - Nombre y Apellidos
  - Número telefónico
  - Nombre docente responsable
  - Celular docente a cargo
  - Nombre y dirección del establecimiento educacional.
- h) Tipo de transporte y antecedentes correspondientes.

Inspectoría General, la Unidad Técnico - Pedagógica y/o Encargado del Área Extraescolar, según corresponda, enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, quienes deberán devolverlo firmado a lo menos un (1) día antes de la salida.

Si los padres y apoderados no han devuelto firmadas las autorizaciones para que sus hijos o pupilos realicen dicha salida, el establecimiento no autorizará la salida de ese estudiante, por lo que el alumno(a) no podrá participar en dicha actividad.

Los estudiantes que no participen en la actividad programada, el establecimiento les garantizará la continuidad del servicio educativo mediante instrucciones técnico pedagógicas realizadas por UTP.

El docente encargado deberá entregar a la unidad técnica las medidas que se adoptarán con posterioridad a la actividad para que ésta sea evaluada pedagógicamente.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a Inspectoría General y los padres y apoderados.

El docente encargado de la actividad deberá revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.



El docente a cargo será el responsable de la revisión documental y ocular del medio de transporte el día de la actividad, pudiendo por razones de seguridad solicitar cambio de vehículos o suspender en ese momento la realización de la salida.

La salida pedagógica concluye una vez que la totalidad de los/las estudiantes regresan al establecimiento, es decir, ningún/a estudiante puede retirarse a su domicilio desde el lugar de visita, salvo que el apoderado/a lo solicite expresamente en la autorización o libreta de comunicaciones.

El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento educacional, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/las estudiantes.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir acompañado por un adulto al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si un estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir él o su apoderado, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento educacional, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar, la normas del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada o a lo indicado en el Reglamento Interno del establecimiento, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno.

El Director(a) debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

#### **Comunicación al Departamento Provincial de Educación.**

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con **10 días de anticipación**, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.





Este cambio de actividades debe ser comunicado al Departamento Provincial de Educación (DEPROV), antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del establecimiento.
- b. Datos del director.
- c. Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d. Datos del profesor(a) responsable.
- e. Autorización de los padres y apoderados firmadas.
- f. Listados de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación técnico pedagógica.
- j. Objetivos transversales de la actividad.
- k. Diseño de la enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en que van a ser trasladados los estudiantes, conductor, compañía aérea, patente del vehículo, revisiones técnicas, entre otras.
- n. Oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean beneficiarios de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

#### **Actuación ante emergencias y contratiempos.**

En caso de una emergencia o de algún contratiempo en una salida pedagógica o gira de estudio:

- El docente encargado de la actividad o los responsables del bus, en primer lugar deben comunicarse inmediatamente con Inspectoría General del establecimiento.
- El equipo de inspectoría y secretarías deberán comunicarse con los apoderados de los estudiantes con los números dejados en las autorizaciones.
- Inspectoría General mantendrá permanentemente contacto directo con los responsables de los buses o el docente encargado.
- Todo el equipo directivo o algunos de los miembros deberán permanecer en el colegio hasta que lleguen los estudiantes.
- La información oficial de cada evento será entregada por el Director(a) junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los apoderados del o los cursos involucrados.
- 

El director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

