

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021  
FUNDACIÓN PROTECTORA DE LA INFANCIA**

**COLEGIOS BÁSICA FEPI**

**PRESENTACIÓN.**

A continuación, presentamos este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) elaborado a la luz del Modelo Educativo de la Fundación Educacional Protectora de la Infancia (FEPI), que tiene por finalidad orientar a todos los integrantes de la comunidad escolar en su actuar, para que en presencia de Dios se trabaje en conjunto para lograr una buena y sana convivencia que permita el desarrollo armónico de la comunidad educativa.

El proceso formativo que se entrega a nuestros estudiantes se desarrolla sobre la base de tres pilares formativos fundamentales: ESPIRITUAL, SOCIAL y ACADÉMICO, que permiten proveer las oportunidades requeridas para desarrollar al máximo las habilidades y potencialidades de cada estudiante eliminando las barreras que impiden su sano desarrollo

Una buena convivencia escolar es aquella donde coexisten espiritual y armónicamente los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante. Para lograr este desafío, es necesario que todos los integrantes de la Comunidad educativa se intenciones en un trabajo en esta línea. Esto es integrar la dimensión Espiritual en cada experiencia de aprendizaje para así crecer en esa vivencia, experimentando el ser hijos de Dios y seguidores de su evangelio en la vida.

## VALORES DE FEPI

### 1.- RESPETO

Es el reconocimiento y consideración referidos a la dignidad humana, tanto de los otros como de uno mismo.

### 2.- HONRADEZ

Es la absoluta transparencia entre el pensar, el decir y el actuar. [L]  
[SEP]

### 3.- SOLIDARIDAD

Es una activa sensibilidad y empatía que se compromete en la ayuda al prójimo y actúa con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que los rodea. [L]  
[SEP]

### 4.- ESPIRITUALIDAD CATÓLICA

Es la capacidad de introspección por reflexión para el encuentro vivo con Dios, en la búsqueda de una profunda comunicación con El, en la vida pastoral y de los sacramentos. Y con la esencia de la fe viviendo con intenso amor por los caminos de la Iglesia Católica. [L]  
[SEP]

### 5.- RESPONSABILIDAD

Es el compromiso personal con nuestros actos y consecuencias. [L]  
[SEP]

Estos valores permanentes y cimientos de una historia recorrida en la Protectora de la Infancia son la base de conceptos y acciones urgentes de vivir y desarrollar hoy en la Comunidad educativa: la inclusión, la comunicación, la participación, el servicio, ser persona, la diversidad, el cuidado común y respeto al medioambiente.

## **DERECHOS DE LOS NIÑOS**

Desde antes de la entrada en vigencia de la ley de inclusión existe desde FEPI un trabajo dirigido a fortalecer la protección de los derechos de cada niño y niña, entendiendo que por el hecho de ser hijos de Dios merecen de los adultos que están a su cargo el cariño y la protección necesaria para desarrollarse en un ambiente de sana convivencia acorde a sus necesidades educativas especiales.

De esta forma, este RICE se preocupa de velar porque dicha protección sea efectiva, a través de sus protocolos de actuación, y de las acciones que se valoran y fomentan.

### **OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR**

Es fundamental que la comunidad escolar conozca el deber legal de denunciar que asiste a los colegios del país, contemplado en el Código Procesal Penal en su artículo 175, que señala expresamente que los directores, inspectores y profesores de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes menores de edad o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento en un plazo de 24 horas. Por esta razón se anexa a este documento un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a cualquier niño, niña o joven de las comunidades escolares de FEPI.

### **ROL DE LA FAMILIA**

Se busca la integración de las familias a la FEPI, a compartir sus expectativas crecientes sobre sus hijos, de manera de apoyar a que ellos logren una educación integral que les permita el desarrollo intelectual, académico, social, moral, ético y religioso en cada uno de ellos y que comprendan que la responsabilidad recae en ellos. El sello católico que brinda la Fundación Educacional provee seguridad y refugio en las vidas de los niños y sus familias.

Al igual que todos los integrantes de la comunidad educativa las familias tienen derechos y deberes, los que se señalan más adelante en este documento. La falta a los deberes puede derivar en sanciones.

## EDUCACIÓN REMOTA

En atención a la experiencia vivida el año 2020 por la Pandemia de Covid-19, la comunidad escolar tuvo que adaptarse a realizar las clases de forma remota. Felicitamos a todas las familias que colaboraron con este desafío, y a todos los funcionarios del colegio que trabajaron para que esto fuera posible.

Frente a la posibilidad de continuar con clases remotas se ha trabajado en un protocolo que apoya la aplicación de este RICE en dichas circunstancias, el que se acompaña al final de este documento.

### **COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En conocimiento de la importancia que tiene mantener una buena comunicación, como vía principal del entendimiento, este RICE contiene indicaciones para que dicha comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad escolar sea fluida, honesta, y de mucho respeto en el prójimo. Se exponen a continuación la forma de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos, proceso que debe ser respetado.

**Comunicación al apoderado:** El colegio, así como los funcionarios del mismo se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.

**Comunicación al estudiante:** La comunicación será en principio verbal. Se escribirá en su hoja de vida, todo acontecimiento de su año escolar, por ejemplo: los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando por el respeto de su integridad, su salud física y psíquica.

**Comunicación del apoderado al colegio:** La comunicación debe dirigirse a través de la agenda escolar en primer lugar al profesor jefe, quien derivará la situación con el funcionario respectivo. En caso de no obtener respuesta el apoderado puede solicitar entrevista para exponer su situación al equipo de gestión directiva de su colegio, quien derivará el tema en el coordinador correspondiente. En caso de no obtener respuesta con el coordinador de área se podrá elevar la

situación al director del colegio.

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negare a firmar, se estampará por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

**Comunicación relacionada con una evaluación:** Deberá abordarse de acuerdo a lo señalado en el manual de evaluaciones y promoción escolar.

## **FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO**

### **INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO**

Con miras a dar protección a la integridad de los niños y niñas, los adultos que quieran ingresar a los colegios, que no son funcionarios del mismo, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
2. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o agresivo amenazando la integridad de la comunidad escolar, no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a carabineros.
3. En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio deberá informarlo en recepción y esperar a ser atendido.
4. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.

### **PRESENTACIÓN AL COLEGIO**

Los estudiantes que cumplan con una presentación personal adecuada serán reconocidos positivamente, lo que se trata en detalle en el apartado de cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los estudiantes.

Ningún estudiante será sancionado con suspensión o pérdida de clases por faltas a su presentación personal, acorde a las exigencias de la ley de inclusión, sin embargo, para el colegio constituye una falta leve que derivará en la aplicación de medida formativa y/o medida disciplinaria.

### **EL UNIFORME DEL COLEGIO:**

El uniforme del colegio es obligatorio y consiste en buzo del colegio, polera del colegio y zapatillas blancas o negras.

A continuación, se señalan las exigencias de la presentación personal para los estudiantes:

1. Debe ingresar al colegio respetando los horarios establecidos en el mismo.
2. Portar la agenda escolar a diario.
3. Usar el uniforme del colegio.
4. Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados.
5. Los varones deberán presentarse afeitados y con pelo corto parejo.
6. Las mujeres deberán usar cortes de pelo y peinados ordenados.
7. Está prohibido el uso de maquillaje, esmalte, y tinturas.
8. Los estudiantes no usarán accesorios, por ejemplo, collares, pulseras, expansiones, o piercing.
9. En el caso de estudiantes que asisten a los colegios técnico-profesional (TP) deberán usar el uniforme que incluye elementos de seguridad, sin los cuales no podrán participar de la clase, esta medida responde al cuidado de la integridad del estudiante.

### **CALENDARIO ESCOLAR**

Una vez que el Mineduc haya establecido el calendario escolar nacional, el equipo de gestión directiva informará a la comunidad escolar el calendario escolar definitivo, que adscribe a las indicaciones del Mineduc. Esta información podrá publicarse en la página web del colegio (en caso de tenerla), o en un mural, además podrá ser enviada por mail o por circular escrita.

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

### **HORARIOS**

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del colegio en casos excepcionales durante el

semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.

### **CONFORMACIÓN DE CURSOS**

El colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo de gestión directiva para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación.

### **RECREOS**

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio del colegio.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando se autorice por el funcionario a cargo por razones fundadas, por ejemplo, mucho frío, lluvia, entre otros.

### **ALMUERZOS**

Los estudiantes pueden traer el almuerzo de su casa al inicio de la jornada. No se permite que padres y/o apoderados ingresen almuerzos después del inicio de la jornada.

Los estudiantes deben almorzar en los lugares habilitados para ello.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Son aquellas actividades voluntarias que realizan los estudiantes fuera del horario académico y que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Existen pastorales, sociales, deportivas y culturales.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades, así como los horarios y días en que se desarrollen.

Su asistencia y continuidad será considerada para el ítem de responsabilidad.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO**

Son aquellas actividades que se realizan fuera del colegio, cuando son organizadas por el colegio no tienen costo para los estudiantes ni sus apoderados. Cuando son organizadas por el centro de padres, este asumirá el costo.

Toda salida del colegio debe contar con las exigencias establecidas por el Mineduc, en donde se debe informar con 15 días de anticipación al departamento provincial de educación previamente la realización de la actividad, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. La dirección del colegio enviará un documento informativo con un formulario de autorización.
2. El apoderado debe firmar el formulario de autorización en donde expresa si autoriza o no a su estudiante para participar de la salida.
3. El apoderado debe enviar vía agenda escolar el formulario firmado dentro del plazo fijado para hacerlo.
4. En caso de no enviar la autorización firmada se entenderá que no hay autorización para que el estudiante participe de la actividad. Algún miembro del equipo de gestión directiva del colegio organizará el cuidado del estudiante por el tiempo que dure la actividad, en donde deberá estar bajo el cuidado de un profesor, pudiendo por ejemplo ser incorporado a otra clase de su nivel.

### **RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES.**

Se refiere al retiro del estudiante antes de del término de su jornada escolar, lo cual debe ser excepcional.

1. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito informando el retiro, a través de la agenda escolar, la cual se exhibirá a primera hora en la recepción del colegio, para efectos de orden y seguridad.
2. Al momento de realizar el retiro, el apoderado personalmente o el adulto autorizado para el retiro deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
3. Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó.
4. El apoderado puede delegar (por escrito en la agenda escolar) el retiro en otro adulto mayor de 18 años, quien deberá exhibir su cédula de identidad.
5. El retiro sólo podrá concretarse al término de la hora pedagógica, a fin de no interrumpir la clase. No se podrán retirar a los estudiantes durante la hora de almuerzo ni en espacios de recreo, sino que deberá ser antes o después de esta instancia.

### **JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA A CLASES**

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres o cuidadores el derecho y el deber de educar a sus hijos, el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho.

La falta reiterada de los niños y niñas al colegio sin justificación es considerada una vulneración del derecho a la educación, y FEPI siempre velando por la protección de los derechos de la infancia activará el protocolo respectivo que se anexa a este Manual, en donde se indica que se debe denunciar al tribunal de familia dicha falta por constituir una vulneración de derechos.

El colegio realizará una reunión informativa a fines del primer semestre para prevenir una posible repitencia por asistencia.

Para ser promovido se debe contar con un mínimo de 85% de asistencia.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan de tres consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente en el colegio con el agente de convivencia o el funcionario que se designe por dirección para ello.

La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el colegio el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser entregados en recepción del colegio.

La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave del apoderado y causal de citación del mismo al colegio.

### **EXIMICIÓN A EDUCACIÓN FÍSICA**

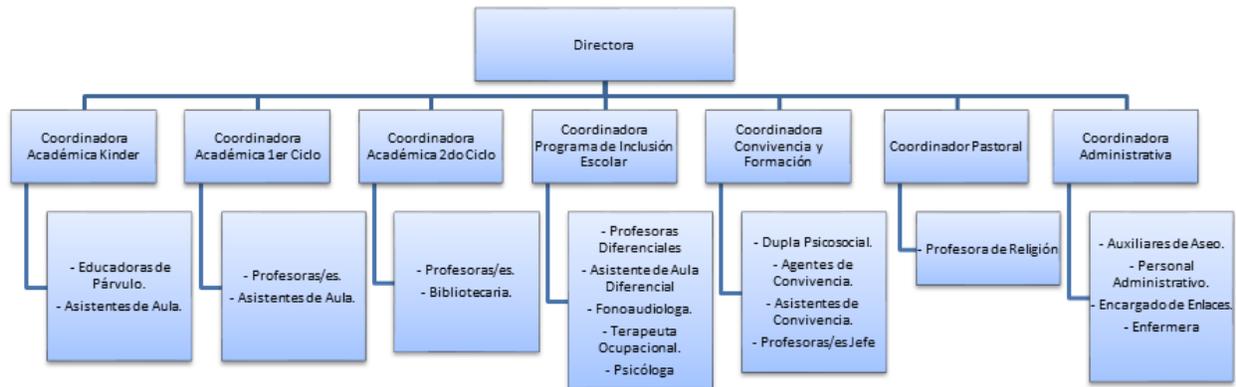
Todos los estudiantes participarán de las clases de educación física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista. Este tema se profundiza en el reglamento de evaluaciones.

### **OBJETOS DE VALOR**

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al colegio. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc.

El colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

## ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



### PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio respeta el derecho de asociación de todos los integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la ley de inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial la formación de centros de estudiantes, centros de padres y consejos escolares, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

### CONSEJO ESCOLAR

El colegio da cumplimiento a la exigencia legal y cuenta con un consejo escolar, que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo (modelo educativo), promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El consejo escolar es presidido por el director/a del colegio y cuenta con la participación de al menos un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del centro de padres en caso de contar con uno, el presidente del centro de estudiantes (en colegios con e. media) y un representante de los asistentes de la educación. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, sesiona al menos cuatro veces al año.

Cada vez que sesione se levantará un acta que exponga por escrito los temas que fueron tratados, dicha acta deberá ser enviada al gerente general de FEPI.

## **CONVIVENCIA ESCOLAR**

Una sana convivencia escolar es tarea de todos, por ello los estudiantes, padres, madres y apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de discriminación y acoso escolar.

El conocimiento y respeto de la normativa interna del colegio, contenida en este Reglamento de Convivencia Escolar favorece la relación sana y armónica entre todos.

El colegio cuenta con una planificación de acciones tendientes a fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, lo cual se conoce como plan de convivencia escolar.

## **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Lo designa el equipo de gestión directiva del colegio para el año escolar dando a conocer su nombre a través de murales del colegio, circulares y de la página web. Este encargado junto a su equipo coordina el diagnóstico de convivencia escolar del colegio, luego elabora el plan de gestión de convivencia escolar y se encarga de ejecutar dicho plan.

A su vez difunde el estado de avance del plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándolo en instancias formales como el Comité de buena convivencia y consejo escolar de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia escolar puede derivar cualquiera de sus labores en los agentes de convivencia que están a su cargo.

## **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El colegio tiene este comité, que es liderado por el encargado de convivencia escolar y se integra por el director, coordinador de formación y convivencia, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Tiene por función proponer acciones para fortalecer la convivencia escolar del colegio, difundir el plan de convivencia escolar en los distintos estamentos, revisar y analizar de manera sistemática el funcionamiento de esta planificación, a fin de establecer los ajustes necesarios de manera oportuna. La finalidad es establecer un trabajo de colaboración entre los distintos estamentos. Deberá sesionar mínimo dos veces por semestre.

## **DERECHO A SOLICITAR RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Se consagra el derecho de todo padre, madre, apoderado y estudiante a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria y/o formativa informada. En caso de no señalarse

un plazo específico en este manual se considerará un plazo de 5 días hábiles. Se solicitará la reconsideración al mismo funcionario que comunicó la aplicación de la medida disciplinaria y/o formativa, en caso de no encontrarse en el colegio, deberá realizarla por escrito y entregarla al coordinador de formación y convivencia.

### **DEBIDO PROCESO**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del colegio contenidas en este manual, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

### **CENTRO DE PADRES**

Es la organización que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Es un organismo autónomo que tiene un rol muy importante de colaboración en la formación de los estudiantes.

### **CENTRO DE ESTUDIANTES**

Es una organización participativa en donde los estudiantes se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y tomar decisiones con respecto al plan de estudios.

### **CONSEJO DE PROFESORES**

Es un organismo consultivo esencial para el óptimo funcionamiento del colegio. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico.

### **CONSEJO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Su labor es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Estará conformado por los mismos integrantes del Consejo Escolar.

Sesionará cada semestre, e invitará a la prevencionista de la Fundación Educacional a sesionar.

En el apartado de protocolos de este RICE se expone el Plan Interno de Seguridad Escolar a cargo de este consejo.

## **MATRÍCULA Y SUS ESTADOS**

### **CONTRATO DE MATRÍCULA**

Es un contrato entre el apoderado y el colegio que establece derechos y obligaciones para las partes, le confiere al estudiante su calidad de estudiante regular.

### **MATRÍCULA CONDICIONAL**

Es el estado transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas muy graves o de gravedad extrema a las normas de convivencia escolar, y que se le da acompañamiento para superar dichas faltas que son contrarias al PEI del colegio (ver protocolo de condicionalidad).

### **ACTA DE COMPROMISO PARA LEVANTAR LA CONDICIONALIDAD**

Es el documento que contiene las metas que debe cumplir el estudiante para levantar su condicionalidad, que servirá para darle el respectivo acompañamiento a su proceso escolar desde el colegio en conjunto con su apoderado.

### **CARPETA DE CONDICIONALIDAD**

Es la carpeta preparada por el Coordinador de formación y convivencia, que contiene los documentos que acreditan el seguimiento de acompañamiento a la condicionalidad de un estudiante. Se conforma por ejemplo con las entrevistas que se han realizado con el apoderado evidencia de instancias de apoyo para el estudiante, como la asistencia a talleres, tutorías formativas, entre otros.

### **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente, medida que aplica el director/a al estudiante cuando este último ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo cancelación y expulsiones).

### **EXPULSIÓN DE MATRÍCULA**

Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por decisión del director/a cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelación y expulsiones).

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La ley general de educación en su artículo 10 señala expresamente los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, este apartado es para recordar dichas obligaciones legales.

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho, por lo que en el presente manual se especifican los derechos y deberes de los estudiantes, de los padres, madres y apoderados, de los docentes, de los asistentes de la educación, de los equipos docentes directivos y del sostenedor educacional.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en apego al modelo educativo de la institución que tiene inspiración católica, en apego a la palabra de Dios.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. 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.
5. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al manual de convivencia.
6. Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas, de la ponderación de la nota, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el manual de cada colegio.
7. A participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
8. A que se respete y apoye su posible situación de embarazo, maternidad o paternidad, recibiendo facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional. como por ejemplo el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la prohibición de rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, etc.
6. Conocer y respetar el proyecto educativo institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS**

1. A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del colegio.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en apego al modelo educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
4. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Integrar y participar en el centro de padres y apoderados del curso de su estudiante y en el centro general de padres y apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el colegio.
6. Se le entregará a todo padre, madre o tutor legal toda la documentación que soliciten de su hijo o hija. Para restringir este derecho deberá recibirse una orden judicial.

### **DEBERES DE PADRES Y APODERADOS**

1. Educar a sus estudiantes, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI (modelo educativo), a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del colegio.
2. Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
3. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio, asistencia, apego a las normas de convivencia escolar.
4. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, escuela para padres,

entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

5. Firmar y atender toda comunicación enviada por el equipo de gestión directiva, profesorado del colegio, y/o asistentes de la educación y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar de su estudiante.
6. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del colegio, como es el proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y las de funcionamiento.
7. Respetar los procedimientos de comunicación establecidos en este documento.
8. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar.
9. Asistir a las citaciones del colegio son obligatorias. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del protocolo de denuncias de vulneración de derechos.

#### En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante del colegio cuando presenta una enfermedad que ponga en riesgo su integridad y/o la de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada, el colegio no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con un rol cuidador de los estudiantes después del término de la jornada escolar. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de familia la falta de cuidado hacia el estudiante.
3. El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al estudiante y ayudarlo a superar su dificultad.
4. El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el colegio le represente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, por ello obliga al colegio a denunciar la falta en tribunales de familia.
5. El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia del colegio las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad, o de alguna situación que afecte su salud o integridad, para que el colegio pueda colaborar en el apoyo a su proceso escolar.

## **APODERADO SUPLENTE**

El apoderado debe designar un apoderado suplente, que lo apoye y/o lo reemplace en su rol en caso de ser necesario. Este debe ser debidamente informado al momento de la matrícula, o en otra instancia formal y tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado principal.

En caso de sanción al apoderado por faltas a este manual de convivencia, que resuelva el cambio de apoderado, pasa a reemplazar automáticamente el apoderado suplente.

## **DERECHOS DE PROFESORES**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

## **DEBERES DE PROFESORES**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacional y formativamente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol de profesor incluso a través de redes sociales.
7. Aplicar la normativa interna del colegio que tiene por objetivo mantener una buena convivencia escolar, registrando los reconocimientos positivos, las faltas, medidas disciplinarias y formativas en el libro de clases.
8. Conocer y aplicar el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.

## **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de ésta y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

## **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del colegio en que se desempeñan, tales como el modelo educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.

## **DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA**

1. A conducir la realización del modelo educativo del colegio que dirigen.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

## **DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN DIRECTIVA**

1. Liderar el colegio a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna del colegio que incluye el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, los protocolos de actuación entre otros.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

## **DERECHOS DEL SOSTENEDOR FEPI**

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
3. A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la ley.

#### **DEBERES DEL SOSTENEDOR FEPI**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus colegios a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. A someter a sus colegios a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.

#### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe aplicar una medida formativa y/o disciplinaria.

Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.

#### **PROBLEMAS DE CONVIVENCIA**

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

#### **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los

miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

## **TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS**

### 1. Mediación escolar:

La mediación es una instancia voluntaria que se realiza por un encargado de convivencia escolar, o un agente de convivencia, y tiene por finalidad abrir un espacio de escucha entre las partes afectadas por una situación de convivencia, en donde el mediador no entrega una propuesta de solución, sino que son las mismas partes quienes conversan alternativas de solución.

### 2. Conciliación escolar:

Es una instancia de asistencia obligatoria, de resolución pacífica del conflicto a cargo de un funcionario del colegio, el que será designado por el equipo de gestión directiva para casos en donde existen adultos que forman parte de la situación de convivencia.

El funcionario conciliador tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por reestablecer la armonía entre las partes.

## **PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO**

1. El mediador o conciliador invita a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación.
2. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.
3. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y respetuosa. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.
4. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.
5. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas.
6. Se redacta acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes. Esta acta será entregada al encargado de convivencia del colegio.
7. En caso de ser necesario el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario de la coordinación de formación y convivencia.

## **MEDIDA FORMATIVA**

Son aquellas articuladas por el encargado de convivencia escolar, que tienen por objetivo

enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Deberán ser evidenciadas con un registro formal en la hoja de vida del estudiante.

La medida formativa deberá estar relacionada con la falta cometida y ser proporcional a la misma.

El procedimiento de aplicación de una medida formativa es el mismo que para la aplicación de las faltas (ver título de faltas).

## **CLASES DE MEDIDAS FORMATIVAS**

### **1. REPARATORIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material.

Las medidas reparatorias pueden ser:

- a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
- b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
- c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.

### **2. COMUNITARIA:**

Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben.

Las medidas comunitarias pueden ser:

- a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.
- b. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, arte, gimnasio entre otras.
- c. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio.
- d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
- e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

### **3. PEDAGÓGICA:**

Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante.

Las medidas pedagógicas pueden ser:

- a. Diálogo formativo con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.
- b. Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.

#### **4. REFLEXIVA:**

Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida.

Las medidas reflexivas pueden ser:

- a. Asistir a talleres de Habilidades Sociales.
- b. Conversación con el profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia o agente de convivencia.
- c. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema.

#### **DERIVACIÓN A REDES DE APOYO**

Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante.

Algunas derivaciones son:

- a. Derivación a convivencia escolar: el encargado de convivencia, agente de convivencia, profesor jefe, o profesor de asignatura puede hacer la derivación al departamento de convivencia escolar.
- b. Derivación a dupla psicosocial: el encargado de convivencia, agentes de convivencia, profesor jefe, profesor de asignatura, pueden hacer la derivación.
- c. Derivación a Redes externas: acá tenemos las derivaciones a tribunales de familia, ministerio público, u otros organismos públicos.

#### **RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE**

Los estudiantes que tengan 14 años o más están afectos a la responsabilidad penal, por lo tanto, en caso de cometer un delito serán juzgados por ellos.

El colegio tiene el deber legal de denunciar cualquier delito que afecte a un estudiante, por ejemplo, si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazas a otra persona en su integridad. En estos casos el colegio deberá denunciar el hecho en el ministerio público.

En los casos en que existan niños que sean afectados en sus derechos el colegio tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los tribunales de familia, por ejemplo, cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación etcétera.

En el apartado de los protocolos se regulan las acciones a seguir por el colegio en cada caso.

### **SANCIONES A LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL O ATRASOS.**

La falta a la presentación personal o atrasos se consideran una falta leve a la normativa interna del colegio. De conformidad a la ley de inclusión la medida disciplinaria asociada no consistirá en suspensión de clases. Agente de convivencia llevará un registro diario de los estudiantes que no cumplan con esta normativa, y semanalmente entregarán informe a cada profesor jefe.

Por lo tanto, cada 5 faltas a la presentación personal o atrasos el apoderado será citado al colegio, en donde se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante.

Los estudiantes que cumplan con la presentación personal serán reconocidos con diferentes medios: anotación positiva, convivencia, etcétera.

Los estudiantes que no cumplan con la presentación personal recibirán una medida formativa, por ejemplo: desarrollar un trabajo escrito, disertar frente a sus compañeros de clase o de un curso inferior, participar del taller de educación en la presentación personal en horario fuera de clases pudiendo ser un sábado.

### **CELULAR**

Está prohibido el uso de celular en la sala de clases o en las actividades institucionales como misas, formaciones, actos, salidas pedagógicas, lo que se considerará una falta grave.

El simple hecho de tener el celular a la vista en la sala de clases constituye una falta leve.

En caso de ser sorprendido un estudiante con su celular, se advertirá la falta al estudiante solicitando que guarde el aparato inmediatamente. Si el estudiante no cumple con las indicaciones del docente, deberá entregar su celular al profesor a cargo, quien lo dejará en la oficina del encargado de convivencia escolar, el que será devuelto al término de la semana. Sin

embargo, el profesor podrá dirigir un trabajo pedagógico con los celulares, informando previamente a los estudiantes.

En el caso de que un estudiante se niegue a cumplir con la entrega del aparato celular a las autoridades de la escuela, se informará al apoderado, quien deberá asistir a firmar compromiso con el agente de convivencia.

## **FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA**

### **1. SON FACTORES ATENUANTES:**

- a. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
- b. La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
- c. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
- d. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.
- e. El contexto biopsicosocial del estudiante.
- f. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante.

### **2. SON FACTORES AGRAVANTES:**

- a. El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.
- b. La realización de una acción de manera alevosa.
- c. La reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro de clases.
- d. Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o muy grave que perturben el clima escolar.
- e. La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
- f. La negativa a reparar el daño causado con la falta.

## **FALTA DEL ESTUDIANTE Y GRADUALIDAD**

La falta cometida por un estudiante constituye una transgresión a las normas de convivencia, esta se clasifica en **leve, grave, muy grave, y de gravedad extrema (ley aula segura)**, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, considerando la intención, el abuso de poder, el nivel de madurez entre

otros.

Cuando un estudiante comete una falta se revisará su gradualidad, calificando dicha falta como leve, grave, muy grave o de gravedad extrema, y recibirá como consecuencia la aplicación de una medida formativa y/o una medida disciplinaria.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria o formativa debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, resguardando siempre su derecho a la intimidad.

### **FALTAS LEVES**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden.

#### Reincidencia de faltas leves:

La comisión de cinco faltas leves constituye una falta grave.

#### **Las faltas leves son:**

1. Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Como, por ejemplo: utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, iPod, pendrive, palm y otros objetos que perturben el curso normal de las clases, que no han sido autorizados por el profesor respectivo.
2. Comer, masticar chicle, ingerir líquidos salvo agua.
3. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
4. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con faltas de respeto que no afecten gravemente la convivencia escolar, y que no dañen la integridad de las personas.
5. Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del colegio o de otras personas por ejemplo encender un proyector o un televisor.
6. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos.
7. Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
8. Toda inasistencia no justificada.
9. Presentarse al colegio sin su agenda escolar

10. No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
11. Faltar a las labores de aseo de la sala de clase y de los demás espacios del colegio, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias en el casino y comedores destinados a almuerzo.
12. Usar el celular durante la jornada de clases sin autorización del docente a cargo.
13. Usar un baño que no corresponda al nivel del estudiante.
14. Usar pelotas de cuero (fuera de las asignaturas deportivas) o de otro material que implique un riesgo para la integridad de la comunidad escolar.
15. Usar skate y otro elemento de transporte dentro del colegio.

### **FALTAS GRAVES**

Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa y que principalmente comprometen el prestigio del colegio y el proceso educativo.

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

1. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
2. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
3. Exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
4. No ingresar a clases, estando en el colegio, acción conocida como cimarra interna.
5. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del colegio.
6. Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.
7. Dañar artefactos de funcionamiento del colegio tales como redes húmedas, sanitarios, extintores, interruptores, vanitorios, lámparas, entre otros.
8. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, TV, retroproyectors, Data Show, cámaras de video, instrumentos musicales, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
9. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.

10. Mantener o realizar conductas sexuales dentro del colegio tales como: besos en la boca, posturas sexuales, ver pornografía por cualquier medio, exhibir el cuerpo desnudo, etcétera.
11. Facilitar el ingreso al colegio educacional de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
12. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
13. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.
14. Grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta.
15. Sacar en clases el celular luego de haber sido advertido de guardarlo.

### **FALTAS MUY GRAVES**

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan a la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del colegio.

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

1. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
2. Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Facebook, WhatsApp, blogs, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
3. Realizar acciones con la intención de poner en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, pelotazos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.
4. Fumar cualquier sustancia en el colegio o en las afueras de este ya sea cigarro, vaporizador, o cualquier sustancia lícita o ilícita.
5. Consumir, portar, ingresar al colegio, facilitar en el colegio, o en sus cercanías alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos. Se activará el protocolo de drogas y/o de vulneración de derechos. Se recuerda la responsabilidad penal adolescente a partir de los 14 años.
6. Participar en actos vandálicos, incitar a la violencia a integrantes de la comunidad educativa, entre otros, dentro o fuera del colegio.

7. Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa.
8. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas como, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.
9. El porte y uso de elementos contundentes destinados a agredir a una persona o causar daño al colegio.
10. Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa. (El colegio no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).
11. Realizar actos de bullying, sea de manera personal o a través de medios electrónicos, a través de la web como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital.
12. Ingresar al colegio y luego retirarse por la puerta u otra alternativa, durante la jornada, sin autorización de un funcionario del colegio.
13. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
14. Suplantar la identidad de otro estudiante, o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona.
15. Cometer lesiones leves en contra de un integrante de la comunidad educativa. Son aquellas que están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar de obra a otro, que no produce incapacidad ni da lugar a licencia médica.
16. Cometer lesiones simplemente graves en el contexto de una riña, en donde dos o más personas se golpean a la vez.

### **FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA**

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito, como lo son:

- 1.- Cometer lesiones simplemente graves. Son aquellos golpes que provocan enfermedad o incapacidad para el trabajo o estudios por más de 30 días.
- 2.- Realizar actos calificados de terroristas, por ejemplo, activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Venta de drogas, alcohol o armas a integrantes de la comunidad educativa.

- 4.- Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.
- 5.- Acciones que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo, violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.
- 6.- Actos de bullying que revistan características de delito.
- 7.- Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.

Estas faltas de gravedad extrema activan el protocolo expulsión por ley aula segura.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Son aquellas que sancionan la transgresión de las normas de convivencia, debe ser eminentemente formativa y proporcional tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de pre básica, básica o media.

### **CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Tienen que respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes, ser proporcionales a la falta, Promover la reparación de la falta y el aprendizaje, acordes al nivel educativo, aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual se presenta a continuación, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a:

- (1) conocer los hechos que fundamentan su aplicación,
- (2) debe tener la posibilidad de defenderse,
- (3) de presentar pruebas,
- (4) y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

### **CLASES DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

#### **1. SUSPENSIÓN:**

Consiste en la imposibilidad de asistir al colegio, en un periodo que puede ser desde 1 a 5 días, renovable por 5 días más de manera excepcional. No pudiendo ser superior a 10 días en su totalidad, salvo en el caso de situaciones de suspensión por procedimiento de expulsión de la ley aula segura.

En el caso de los colegios de básica, cuando el apoderado informa la imposibilidad de que el estudiante cumpla con la medida de suspensión, por no haber un adulto que pueda cuidarlo en dicho horario, se procederá a una suspensión interna.

### **1.1. SUSPENSIÓN INTERNA:**

La suspensión interna consiste en que el estudiante ingresa al colegio, pero no participa de ninguna actividad escolar grupal, sino que se quedará en algún espacio a cargo de un docente, por ejemplo: en biblioteca, en la oficina de convivencia, o en oficina de dirección, en oficina de la dupla psicosocial, entre otros.

Esta medida la aplica el encargado de convivencia o un miembro del departamento de coordinación de formación y convivencia, quién le comunica directamente al apoderado, mediante el canal de información institucional, indicando los motivos que la justifican y las medidas formativas y pedagógicas que deberá realizar el estudiante durante la suspensión de clases. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar la medida, cuyo plazo depende de la falta cometida (ver apartado de faltas).

El agente de convivencia registra la suspensión en el libro de clases e informa a los docentes que atienden el curso para tomar los resguardos académicos correspondientes, respetando la integridad del estudiante en todo momento.

### **2. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente, medida que aplica el director/a al estudiante cuando este último ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

### **3. EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE:**

Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por decisión del director/a cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y

expulsiones).

#### **4. AMONESTACIÓN ESCRITA:**

La medida consiste en: Registrar en el libro de clases la falta cometida por el estudiante. Esta anotación debe ser objetiva, sin juicios de valor ni calificaciones negativas.

Está encargado de aplicarla: el docente de asignatura, profesor jefe, encargado de convivencia escolar, directivos.

#### **5. AMONESTACIÓN VERBAL:**

La medida consiste en acercarse al estudiante buscando el diálogo y la comprensión de la falta que está cometiendo, acción que debe ser informada solo al estudiante en falta evitando exponerlo al juicio público de su grupo curso o quienes se encuentre cerca. Se debe indicar al estudiante el tipo de falta que se está cometiendo y las posibles consecuencias según lo descrito en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Está encargado de aplicarla: el docente de asignatura, el profesor jefe, el encargado de convivencia Escolar, los agentes de convivencia escolar, y los directivos.

#### **6. COMPROMISO ESCRITO POR EL ESTUDIANTE (DE 14 AÑOS O MÁS):**

La medida consiste en levantar un acta de compromiso en que el estudiante adquiera metas de mejora, que tengan directa relación con la falta cometida. En el acta se consignará la información de los entrevistados, fecha, motivo de la entrevista, compromisos, acuerdos y los plazos en caso de que sea necesario.

Esta acta será guardada por el encargado de convivencia del colegio.

Está encargado de aplicarla: el docente de asignatura, el profesor jefe, el encargado de convivencia Escolar, los agentes de convivencia escolar, y los directivos.

#### **7. MATRÍCULA CONDICIONAL:**

Es el estado transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas muy graves o de gravedad extrema a las normas de convivencia escolar, y que se le da acompañamiento para superar dichas faltas que son contrarias al PEI del colegio (ver protocolo de condicionalidad).

## **DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA**

## SEGÚN TIPO DE FALTA

La aplicación de una medida disciplinaria frente a una falta debe someterse a las reglas del debido proceso, para garantizar los derechos del estudiante afectado a ser objeto de un proceso racional y justo.

Cuando el estudiante comete una falta se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria, y siempre existirán las siguientes acciones a favor del estudiante, que garantizan el Debido Proceso:

- a- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta.
- b- Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos.
- c- Derecho a presentar pruebas en los descargos de sus dichos.
- d- Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

Toda falta será constatada en el libro de clases, lo que no se considera una sanción, sino que responde a la necesidad de levantar evidencia.

### **CUANDO EL ESTUDIANTE COMETE UNA FALTA LEVE:**

El profesor a cargo realizará las siguientes acciones:

- a- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante en un plazo máximo de 24 horas. Esta anotación no constituye medida disciplinaria, sino que representa la constatación de los hechos.
- b- Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos, presentar pruebas y pedir reconsideración de la medida: El estudiante y/o su apoderado podrán presentar sus descargos junto a sus medios probatorios en un plazo máximo de 24 horas desde que cualquiera de los dos ha tomado conocimiento de la aplicación de la medida disciplinaria.
- c- El profesor a cargo aplica una medida formativa y/o una amonestación verbal o escrita.

### **CUANDO EL ESTUDIANTE COMETE UNA FALTA GRAVE:**

El profesor a cargo realizará las siguientes acciones:

- a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante en un plazo máximo de 48 horas. Esta anotación no constituye medida disciplinaria, sino que representa la constatación de los hechos.

- b. Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos, presentar pruebas y pedir reconsideración de la medida: El estudiante y/o su apoderado podrán presentar sus descargos junto a sus medios probatorios en un plazo máximo de 24 horas desde que cualquiera de los dos ha tomado conocimiento de la aplicación de la medida disciplinaria.
- c. El profesor a cargo aplica una medida formativa y/o: Amonestación escrita, o, Compromiso escrito, o Citación al apoderado.

### **CUANDO EL ESTUDIANTE COMETE UNA FALTA MUY GRAVE**

El profesor a cargo realizará las siguientes acciones:

- a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante en un plazo máximo de 48 horas. Esta anotación no constituye medida disciplinaria, sino que representa la constatación de los hechos.
- b. Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos, presentar pruebas y pedir reconsideración de la medida: El estudiante y/o su apoderado podrán presentar sus descargos junto a sus medios probatorios en un plazo máximo de 24 horas desde que cualquiera de los dos ha tomado conocimiento de la aplicación de la medida disciplinaria.
- c. El área de convivencia escolar aplica una medida formativa y/o: Suspensión, Cancelación de matrícula, Expulsión, Matrícula Condicional.
- d. Se activará el protocolo pertinente en caso de que amerite.

### **CUANDO EL ESTUDIANTE COMETE UNA FALTA DE GRAVEDAD EXTREMA (ley aula segura)**

El profesor a cargo realizará las siguientes acciones:

Se aplicará una medida formativa si fuere pertinente.

- a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta: El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica verbalmente al estudiante en un plazo máximo de 3 días. Esta anotación no constituye medida disciplinaria, sino que representa la constatación de los hechos.

- b. El encargado de convivencia escolar activa el protocolo respectivo de cancelación o expulsión, además de comunicar la situación al coordinador de formación y convivencia.
- c. En este caso se podrá aplicar la medida de suspensión mientras está en tramitación el protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.
- d. El protocolo respectivo contempla el derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos, presentar pruebas y pedir reconsideración de la medida: El estudiante y/o su apoderado podrán presentar sus descargos junto a sus medios probatorios en un plazo máximo de 3 días desde que el apoderado ha tomado conocimiento de la aplicación de la medida disciplinaria, a través de reunión con el director del establecimiento.
- e. El profesor a cargo aplica una medida formativa en la eventualidad de que sea posible.

\*Cuando un protocolo de este RICE contemple otro plazo de apelación diferente, será considerado el plazo específico señalado en el protocolo.

### **FALTAS CONDUCTUALES POR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

En los casos de estudiantes de 13 años o menos, que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas muy graves o de gravedad extrema, afectando la integridad de integrantes de la comunidad escolar se aplicará las siguientes medidas de apoyo y disciplinarias:

1. Se exigirá al apoderado un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.

2. Deberá el apoderado asistir a retirar al estudiante cuando se le llame, en razón de estar cometiendo conductas que afectan gravemente su integridad y/o la integridad de otro integrante de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona entre otras. Si el apoderado no puede asistir por su trabajo deberá hacerlo el apoderado suplente o designar a otro adulto para ello.

Si el apoderado no concurre se podrá llamar a carabineros para que contenga la situación en caso de que las acciones del estudiante coloquen en riesgo la integridad física de sí mismo o de sus compañeros. Se debe tener en cuenta que el colegio debe garantizar la integridad de todos los integrantes de la comunidad escolar.

3. Si el colegio le ha manifestado al apoderado la necesidad de que busque apoyo médico para su estudiante, deberá hacerlo. En caso de no cumplir con lo solicitado el colegio deberá activar

el protocolo de vulneración de derechos denunciando esta falta en el tribunal de familia con el objetivo de que se designe un centro médico de apoyo gratuito.

4. Si el estudiante a pesar de tener apoyo médico por más de seis meses, no modera su conducta, y comete más de 10 faltas muy graves o más de 5 faltas de gravedad extrema que afectan gravemente la convivencia escolar, el colegio queda facultado para aplicar la medida de expulsión matrícula. En el caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula, podrá exigir el colegio al apoderado:

- a. El cierre anticipado del año escolar.
- b. Permitir al estudiante terminar su año escolar, pero sólo ingresará al colegio a rendir evaluaciones en las fechas que se le entreguen para ello.

5. El equipo de convivencia escolar del colegio archivará todas las acciones formativas que se realicen, así como las sesiones de apoyo al estudiante afectado con necesidades educativas especiales.

### **FALTAS DE APODERADOS**

Las faltas que cometan los apoderados y/o padres de los estudiantes a este RICE serán sometidas al siguiente procedimiento sancionatorio.

1. Diálogo formativo a cargo del coordinador de formación y convivencia, u otro funcionario de su departamento.
2. El colegio podrá solicitar mediación a la superintendencia de educación para abrir una mesa de diálogo.
3. Se levantará acta de compromiso con el apoderado, señalando las acciones reparatorias y el compromiso de mejora.
4. El director podrá determinar el cambio del apoderado, incluso prohibiendo el ingreso de este al colegio.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FEPI

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de bullying, de posibles delitos sexuales, de accidentes, etcétera, que afecten a los estudiantes o niños de la comunidad escolar FEPI entregando las directrices necesarias para cumplir con el mandato de dar protección a la infancia.

En todos estos protocolos se respetará siempre la integridad psicosocial y la intimidad del estudiante y de su familia, entendiendo que se trata de temas muy delicados que afectan en lo más profundo a las personas.

Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de colegios educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar en el Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes, tanto cuando estos son víctimas como cuando participan de la comisión de los mismos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

### I. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los estudiantes y sus apoderados al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, o de octavo básico en los casos de los colegios de básica, la dirección del colegio en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo de gestión directiva al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

#### Etapas del proceso:

1. El director del colegio es el encargado de iniciar este protocolo, previo reporte del

coordinador de formación y convivencia.

2. El director/a en reunión le informa al estudiante y/o a su apoderado sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos, y presente descargos junto a sus pruebas si las tuviera.
3. El director/a debe informar al gerente general de FEPI la apertura de este protocolo.
4. El director/a del colegio le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los participantes.
5. El director/a considerando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.
6. El director/a le notifica al apoderado, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:
  - a. La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión o cancelación.
  - b. En el caso de la expulsión la fecha en que se entiende expulsado.
  - c. Se debe informar que el apoderado y/o el estudiante tienen 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).
7. Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.
8. Si el apoderado solicita reconsideración de la medida, esta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante.
9. Si el apoderado no presenta apelación en el transcurso de los 15 días hábiles se confirma la medida adoptada de expulsión o cancelación.
10. El director/a una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

## **II. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN EN CASO DE FALTA DE GRAVEDAD EXTREMA (LEY AULA SEGURA)**

La ley aula segura vino a fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales, permitiéndoles expulsar de manera inmediata a alumnos que se vean involucrados en hechos graves de violencia.

Este protocolo se aplica cuando un estudiante comete una falta de gravedad extrema, que por su naturaleza afecta gravemente la convivencia escolar, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La diferencia con el protocolo anterior es que en este caso el estudiante será suspendido por 10 días hábiles desde el inicio del protocolo, y luego podrá prorrogarse dicha suspensión por 5 días más.

#### Etapas del proceso:

1. El director del colegio es el encargado de abrir este protocolo, previo reporte del coordinador de formación y convivencia.
2. El director/a le informa al estudiante y/o a su apoderado de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos y descargos.
3. El director/a debe informar al gerente general de FEPI la apertura de este protocolo.
4. El director/a del colegio le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los participantes.
5. El director/a considerando la opinión del consejo de profesores decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.
6. El director/a le notifica al apoderado, padre y/o madre, y al estudiante cuando tiene 14 años o más de la decisión. Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:
7. Los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión o cancelación.
8. En el caso de la expulsión la fecha en que se entiende expulsado.
9. Se debe informar que el apoderado y/o el estudiante tienen 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación). El apoderado tiene derecho a presentar pruebas y formular descargos.
10. El director puede suspender al estudiante por 10 días hábiles prorrogables por 5 días hábiles más, plazo que coincide con los 15 días del número anterior.
11. Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Deberá responder por mail o por agenda escolar dentro de 24 horas acusando recibo de la información.

12. Si el apoderado presenta solicitud de reconsideración de la medida, esta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante.
13. Si el apoderado no presenta solicitud de reconsideración de la medida en el transcurso de los 15 días hábiles se confirma la medida adoptada de expulsión o cancelación.
14. El director/a una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

### **III. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTADO DE CONDICIONALIDAD**

El ingreso de un estudiante al estado de condicionalidad consta de las siguientes etapas:

1. Etapa de revisión de antecedentes:

- a. El profesor jefe luego de revisar los antecedentes y redactar un informe le propone al consejo de profesores de curso, con la asistencia del coordinador de formación y convivencia, la posibilidad de ingresar a un estudiante al estado de condicionalidad, lo cual quedará registrado en el acta del consejo de profesores.
- b. Dicho consejo decidirá por simple mayoría y deberá ratificarlo el coordinador de formación y convivencia, lo cual queda registrado en acta.

2. Etapa de notificación:

- a. El coordinador de formación y convivencia convocará a reunión al encargado de convivencia escolar, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante en caso de estimarlo pertinente. En dicha reunión, el coordinador de formación y convivencia, le notifica al apoderado a través de un acta escrita el ingreso de su estudiante al estado de condicionalidad. Luego, en la misma reunión el encargado de convivencia escolar le expone al apoderado el acta de compromiso, que expresa las metas que debe cumplir el estudiante, así como el apoyo que le brindará el establecimiento para que pueda superar la condicionalidad.
- b. En la eventualidad de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad y/o el acta de compromiso, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a su mail registrado en el colegio, y en caso de no obtener respuesta en 48 horas se enviará carta certificada a su domicilio registrado en el contrato de matrícula. Con la respuesta del mail por el apoderado se entiende notificado, o en su defecto con el envío de la carta certificada se entiende notificado al apoderado.

- c. Se debe anticipar al apoderado la posibilidad de que el estudiante pueda ser cancelado o expulsado si no supera los motivos de su condicionalidad o si comete nuevas faltas, todo de acuerdo al apartado de faltas de este Reglamento.

### 3. Etapa de evaluación:

- a. El coordinador de formación y convivencia junto al consejo de profesores del curso analizarán cada semestre el estado de condicionalidad de cada estudiante, y determinarán si el estudiante ha cumplido con el acta de compromiso y revisaran la carpeta de condicionalidad. Se deberá revisar el avance de la superación de la condicionalidad al final de cada semestre.
- b. Si el estudiante ha cumplido su carta de compromiso se levantará su condicionalidad, hecho que notificará al apoderado el coordinador de formación y convivencia, acompañado por el profesor jefe y el encargado de convivencia escolar.
- c. Si el estudiante no supera la condicionalidad, el colegio está facultado para mantener dicho estado. En caso de que la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, se revisará la posibilidad de abrir el proceso de expulsión o cancelación de matrícula.
- d. En caso de revisar la condicionalidad a fines del segundo semestre y determinar la necesidad de transferir la condicionalidad para el año siguiente, debe existir un acta argumentativa que dé cuenta de las razones. Esta situación será nuevamente revisada a más tardar en consejo de profesores del mes de mayo del año siguiente.

## IV. PROTOCOLO DE BULLYING

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir bullying.

Entenderemos por acoso **escolar o bullying**: "(...) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del colegio 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 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 16 B ley 20.536).

No todo hecho de violencia constituye un acto bullying, como expone el concepto legal se deben cumplir requisitos copulativos que son:

- a) Una acción u omisión de agresión u hostigamiento reiterada realizada por cualquier medio.
- b) La acción se realiza dentro o fuera del colegio por uno o más estudiantes.
- c) La acción atenta contra otro estudiante que está en posición de inferioridad o indefensión.
- d) La víctima sufre maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Denuncia:	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de bullying deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia debe realizarse a la brevedad, no más de 24 horas.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor, psicólogo, integrante del equipo de gestión directiva.
2. Derivación al encargado de convivencia.	El funcionario del colegio que reciba la denuncia deberá formalizar derivación (por escrito) al encargado de convivencia escolar, en un plazo de 2 días.	Receptor de la denuncia y encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
3. Acciones del encargado de convivencia escolar:	En un plazo de 2 semanas de clases el encargado de convivencia escolar realizará las siguientes acciones: 3.a- Realizará entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes que tengan 14 años o más. 3.b- Se citará a los apoderados de cada estudiante agredido comunicando sobre la	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, apoderados respectivos, estudiantes que participan de las entrevistas, otros funcionarios.

	<p>apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por agenda escolar.</p> <p>3.c- Se entrevistará a cada estudiante denunciado como supuesto agresor, que será tratado como inocente hasta el término de la investigación.</p> <p>3.d- Se citará a los apoderados de cada estudiante supuesto agresor para informarles de la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por mail.</p> <p>3.e- Se revisarán los espacios donde se realizaron los actos de bullying para evaluar medidas de prevención. En caso de que amerite tomará la medida de resguardo de manera inmediata.</p>	
4. Análisis de la información levantada.	El encargado de convivencia escolar revisará la información con los funcionarios pertinentes al caso, que pueden ser el profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva. En un plazo de 7 días hábiles.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor jefe, profesor de asignatura, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva.
5. Conclusión de la investigación.	Y entre tres personas que revisen el informe se concluirá si existe o no bullying. En un plazo de 7 días hábiles.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor jefe, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva.
6. Comunicación a los apoderados	Si se resuelve que los hechos denunciados están equivocados o que no constituyen bullying, se informará en reunión de cierre de investigación a los estudiantes y a sus	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor jefe, psicólogo,

involucrados (NO bullying)	apoderados. Dependiendo la acción realizada se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, distinguiendo entre falta leve, grave, y muy grave, de acuerdo a lo señalado en este manual. Dentro de los 7 días siguientes al término del informe a que se refiere el número anterior.	miembro del equipo de gestión directiva.
6. Comunicación a los apoderados involucrados (SI bullying)	En caso de concluir que sí hubo o hay bullying, se considera una falta muy grave dependiendo de las acciones y sus consecuencias, pudiendo aplicarse medida de suspensión, cancelación de matrícula e incluso expulsión. Se considerará la intencionalidad, edad, las circunstancias, la intencionalidad, de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido bullying en contra de otro estudiante, ya ha sido sancionado por acciones de bullying en contra de estudiantes, se le podrá aplicar la medida disciplinaria más extrema. Dentro de los 7 días siguientes al término del informe a que se refiere el número anterior.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor jefe, psicólogo, miembro del equipo de gestión directiva.
7-El encargado de convivencia escolar, junto con equipo de formación del colegio evaluarán las medidas formativas a aplicar.	Se podrá escoger una medida formativa y/o una disciplinaria.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.

Seguimiento	El encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. Todas estas etapas serán registradas en las fichas de activación.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
-------------	---	---

Se recuerda que este manual contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria.

El protocolo de bullying no podrá extenderse por más de 60 días.

## V. PROTOCOLOS DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la misma. La que no constituye bullying.

A continuación, se expondrán 3 protocolos de maltrato escolar:

1. **Maltrato o agresión entre pares estudiantes**
2. **Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante**
3. **Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto**
4. **Maltrato o agresión entre pares adultos**

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quienes son los involucrados para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

En caso de tratarse de un apoderado la persona agresora, el equipo de gestión directiva podrá determinar un cambio de apoderado, prohibiendo el ingreso del adulto agresor al colegio por un tiempo determinado, para ello enviará una carta certificada al domicilio del apoderado entregando dicha información por escrito. En caso de existir apoderado suplente designado, pasará inmediatamente a detentar la calidad de apoderado principal.

Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

## 1. Maltrato o agresión entre pares estudiantes

Etapas	Acciones a realizar	Responsable
1. Denuncia:	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre pares estudiantes, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá ser inmediata.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor, psicólogo, integrante del equipo de gestión directiva, en general toda la comunidad educativa.
2. Derivación al agente de convivencia.	El funcionario del colegio que reciba la denuncia deberá formalizar la derivación (por escrito) al agente de convivencia respectivo. Esta derivación debe realizarse en un máximo de 2 días hábiles.	Agente de convivencia respectivo.
3. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento.	En caso de que la situación de maltrato entre dos o más estudiantes esté ocurriendo en el momento, el funcionario a cargo deberá informar al agente de convivencia respectivo, y en su defecto a cualquier funcionario del colegio. En caso de estimarse necesario se enviará a los estudiantes a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. Estas acciones son inmediatas.	Profesor a cargo del estudiante, agentes de convivencia, funcionario del colegio.
4. Entrevista a los involucrados.	El agente de convivencia entrevistará a los estudiantes que participaron de la situación de maltrato, y a los que participaron como testigos. No será necesario investigar con testigos cuando el profesor, encargado de convivencia o agente de convivencia a cargo de los estudiantes tomó conocimiento de los hechos directamente. En este caso se le pedirá un relato escrito al profesor a	Agentes de convivencia.

	cargo de los estudiantes durante la ocurrencia de los hechos. Todos los relatos serán registrados. Estas entrevistas se realizarán en un plazo máximo de 7 días hábiles.	
5.Comunicación a apoderados.	Se comunicará a los apoderados por escrito de lo sucedido, y en caso de considerarse necesario serán citados por el agente de convivencia y/o el encargado de convivencia escolar, y/o profesor jefe. En un plazo máximo de 5 días.	Profesor jefe, encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
6.Medidas disciplinarias y formativas.	El agente de convivencia escolar determinará las medidas disciplinarias y formativas a aplicar. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	Agentes de convivencia.
7.Notificación de las medidas disciplinarias.	El agente de convivencia cita al apoderado (acompañado del profesor jefe o encargado de convivencia si fuese necesario) a reunión para informar el plan de trabajo para el estudiante con las medidas definidas. En un plazo de 5 días hábiles máximo.	Profesor jefe, Encargado de Convivencia escolar, agente de convivencia.

## 2. Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante

El adulto puede ser un funcionario del colegio, un miembro del equipo de gestión directiva, o un familiar de algún estudiante.

Etapa	Acciones a realizar	Responsable
1.Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de <u>maltrato de un adulto a un estudiante</u> , deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor, psicólogo,

	profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia deberá hacerse de forma inmediata.	integrante del equipo de gestión directiva.
2. Derivación al Coordinador de formación y convivencia.	El funcionario del colegio que reciba la denuncia o la información deberá formalizar derivación (por escrito) al Coordinador de formación y convivencia, o en su defecto a cualquier integrante del departamento de formación. Esta derivación deberá hacerla en 2 días hábiles.	Coordinador de formación y convivencia, o cualquier integrante de su departamento.
3. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento.	El funcionario que perciba la situación le informará de inmediato al equipo de gestión directiva, quienes procederán a intervenir. En caso de que el adulto no cese en su acción y se coloque en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la protección del estudiante. En caso de estimarse necesario se enviará al estudiante a enfermería, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. Se contactará inmediatamente al apoderado para informarle lo sucedido y pedirle que retire al estudiante si es necesario.	Equipo de gestión directiva, departamento de formación y convivencia, departamento de convivencia.
4. Entrevista a los involucrados.	El coordinador de formación y convivencia entrevistará al estudiante afectado, y a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos. Se entrevistará al adulto involucrado. Todos los relatos serán registrados. Estas entrevistas deberán hacerse en el plazo máximo de 7 días hábiles.	Encargado de convivencia, agentes de convivencia, departamento de formación y convivencia, profesor jefe.
5. Comunicación a apoderados.	Se citará a los apoderados respectivos para informarles de lo sucedido. Se les comunicará del deber de denunciar de la vulneración de derechos en el tribunal de familia, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito. En caso de que el apoderado no realice la denuncia el colegio lo hará.	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, encargado de convivencia escolar

	<u>En un plazo máximo de 5 días hábiles.</u>	
6. Finalización de la investigación.	El Coordinador de formación y convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del estudiante en caso de que amerite. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	Coordinador de formación y convivencia, o funcionario designado por el gerente general.
7. Denuncia en tribunales	Si el apoderado no formaliza la denuncia en tribunales deberá hacerlo el colegio.	Departamento de formación y convivencia.
8. Cuando el adulto agresor es funcionario del colegio.	El Coordinador de formación y convivencia realizará las siguientes acciones en un plazo de dos semanas escolares: a-En caso de que el adulto acusado de maltrato sea un miembro del equipo de gestión directiva del colegio, se le deberá informar el hecho al gerente general de la Fundación Educacional, quién designará un funcionario que no trabaje dentro del colegio para activar este protocolo. b-Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado. c-El funcionario acusado tendrá una reunión con el gerente de FEPI. Se levantará acta de la reunión.	Gerente general FEPI, Director del colegio, Coordinador de formación y convivencia.

Este protocolo no podrá extenderse más de 60 días.

### **3. Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto.**

Este protocolo distingue entre estudiantes que tienen 14 años o más, y estudiantes que tienen 13 años o menos.

Etapas	Acciones a realizar	Responsable
1. Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de <u>maltrato de un estudiante a un adulto de la comunidad escolar</u> , deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. <u>Esta denuncia debe ser inmediata.</u>	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia, profesor, psicólogo, integrante del equipo de gestión directiva.
2. Derivación al encargado de convivencia.	El adulto afectado debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, o en su defecto a un agente de convivencia. Se levantará acta de la denuncia.	Encargado de convivencia, agente de convivencia.
3. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento.	El funcionario que perciba la situación le informará de inmediato al encargado de convivencia y/o un agente de convivencia, en caso de que el estudiante tenga 14 años o más y no cese en su acción, colocando en riesgo la integridad del adulto, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la situación.	Encargado de convivencia, agente de convivencia.
4. Entrevista a los involucrados.	El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al adulto afectado, al estudiante involucrado, y a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos. Todos los relatos serán registrados. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	Encargado de convivencia, agente de convivencia.
5. Comunicación a apoderados.	Se citará a los apoderados respectivos para informarles de lo sucedido. Se les comunicará del deber de denunciar de la vulneración de derechos en el tribunal de familia en caso de haberla, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito.	Encargado de convivencia, agente de convivencia.

	El adulto tiene el derecho de denunciar, demandar o hacer uso de la acción judicial que quiera. Esta comunicación con los apoderados no es requisito previo a hacer las respectivas denuncias. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	
6. Finalización de la investigación.	El encargado de convivencia entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas disciplinarias y formativas que adoptó el colegio. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	Encargado de convivencia, agente de convivencia.

Este protocolo no podrá extenderse más de 60 días.

#### 4. Maltrato o agresión entre pares adultos

Este protocolo contempla la situación en que un adulto de la comunidad escolar, apoderado, familiar de estudiantes, funcionario del colegio agrede a otro adulto de la comunidad escolar.

Etapas	Acciones a realizar	Responsables
1. Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato entre adultos integrantes de la comunidad escolar, deberá denunciar este hecho al encargado de convivencia del colegio, a un profesor, psicólogo o un integrante del equipo de gestión directiva. Esta denuncia debe realizarse de forma inmediata.	Encargado de convivencia escolar, profesor, psicólogo, integrante del equipo de gestión directiva.
2. Derivación al Coordinador de formación y convivencia.	El adulto afectado debe informar al Coordinador de formación y convivencia o a cualquier otro funcionario de su departamento. En caso de que los involucrados sean funcionarios del colegio, debe derivarse este caso al Gerente de	Coordinador de formación y convivencia, o cualquier integrante de su departamento.

	Personas de FEPI quién activará los protocolos del reglamento interno laboral de higiene y seguridad. Esta derivación debe realizarse en un plazo de 2 días.	
3. Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento.	El funcionario que perciba la situación le informará de inmediato al Coordinador de formación y convivencia, en caso de no localizarlo a un miembro del equipo de gestión directiva, quienes procederán a intervenir de acuerdo con los protocolos.	Equipo de gestión directiva, agentes de convivencia, departamento de formación y convivencia.
4. Entrevista a los involucrados.	El Coordinador de formación y convivencia citará a entrevista a los adultos involucrados. Cuando es un funcionario del colegio las entrevistas deben ser realizadas por RRHH. Se entrevistarán testigos en caso de haberlos. Todos los relatos serán registrados. Estas entrevistas deberán realizarse en un plazo máximo de 7 días hábiles.	Equipo de gestión directiva, departamento de formación y convivencia.
5. Comunicación a apoderados.	En caso de estar involucrado un adulto que se relaciona con un apoderado, se citará a ese apoderado para informarle lo sucedido y las medidas que adopte el colegio. Se les comunicará el derecho de denunciar en los tribunales respectivos de los adultos afectados. En el caso de que la víctima de la agresión sea funcionario del colegio, se le informará de las medidas adoptadas que tienden a dar protección a la comunidad escolar. En caso de que esté involucrado un funcionario del colegio deberá hacer la citación RRHH. En un plazo máximo de 7 días hábiles.	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, encargado de convivencia escolar.

6. Finalización de la investigación.	El Coordinador de formación y convivencia entregará el informe de conclusión y las medidas que se adoptaron. En caso de que esté involucrado un funcionario del colegio deberá hacer la entrega de informe RRHH. En un plazo máximo de 5 días hábiles.	Coordinador de formación y convivencia, encargado de convivencia escolar.
--------------------------------------	--	---

Este protocolo no podrá extenderse más de 60 días.

## VI. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES

Etapa	Acciones a realizar	Responsable
1.- Denuncia dentro de la comunidad escolar	Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una <b>posible</b> privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (o a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, debe informar al Director del colegio a la mayor brevedad posible. El colegio no realiza investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.	Toda la comunidad escolar, el director, el Coordinador de formación y convivencia.
2.- Encargado del colegio en formalización de la denuncia en tribunales.	El departamento de coordinación de formación y convivencia tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio	Departamento de formación y convivencia.

	<p>Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario.</p> <p>Al <u>tribunal de familia</u> corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.</p> <p>En el <u>Ministerio Público</u> se debe realizar toda denuncia sobre el hecho de que un niño haya cometido un delito o haya sido víctima de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual de menores, comete violación, víctima de lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas.</p>	
3.- Plazo para denunciar.	<p>El colegio debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento.</p> <p>En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. La denuncia realizada por padres, cuidadores o un tercero exime al colegio de la misma.</p> <p>Si los padres hacen la denuncia se libera al colegio de esta obligación.</p>	Departamento de formación y convivencia.
4.- Comunicación al apoderado	<p>Una vez realizada la denuncia por el colegio se procede a citar a los apoderados del estudiante afectado para informarle de la situación.</p> <p>Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la denuncia.</p>	Departamento de formación y convivencia.
5.- Situaciones especiales	<p>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.</p>	Departamento de formación y convivencia.

	De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante. (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual).	
--	---	--

Este protocolo no podrá extenderse por más de 30 días.

## VII. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del estudiante. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del estudiante, por lo que este es visto como un objeto por parte del abusador para proveer gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

El colegio no puede realizar investigación alguna, ya que esta acción le corresponde a la PDI, o a los tribunales de justicia, cualquier labor de investigación de parte del colegio puede provocar una revictimización del estudiante, perjudicando el proceso.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece medidas preventivas tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a estudiantes en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)

2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo de gestión directiva.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde los hogares.

Etapas	Acciones a realizar	Responsables
1.- Denuncia dentro de la comunidad escolar.	Si cualquier persona toma conocimiento de que un estudiante ha sido víctima de un delito sexual deberá informar inmediatamente al director, Coordinador de formación y convivencia del colegio, o en su defecto a un funcionario de su departamento.	El director, el coordinador de formación y convivencia o un funcionario de su departamento
2.- Denuncia en el Ministerio Público.	Un funcionario del departamento de Coordinación de formación y convivencia realizará la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.	Coordinador de formación y convivencia o funcionario del departamento.
3.- Denuncia en el tribunal de familia	Cuando quién es acusado de cometer abuso sexual es un estudiante se derivará el caso a los tribunales de familia cuando tenga 13 años o menos. Y en caso de tener 14 años o más se realizará la denuncia en el Ministerio Público por obligación legal.	Coordinador de formación social o funcionario de su departamento.
4.- Comunicación al apoderado	Se citará al apoderado para informarle la situación y comunicarle que el colegio realizará la denuncia respectiva. En caso de que el apoderado ya haya realizado la denuncia el colegio estará liberado de hacerlo. Dentro de los 7 días hábiles siguientes.	Coordinador de formación social o funcionario de su departamento.
5.- Cuando el supuesto agresor es	Se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código	Director del colegio, Coordinador de

funcionario del colegio	del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al estudiante, como, por ejemplo: permiso para no asistir al lugar de trabajo, cambio de las funciones del contrato asegurando evitar el contacto con estudiantes, apoyar al trabajador con un segundo funcionario para que apoye su labor, o cualquier otra medida de protección del estudiante que se acuerde con el director.	formación y convivencia, gerente general, gerente de personas.
-------------------------	--	--

Este protocolo no puede extenderse por más de 30 días.

### **VIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Etapas	Acciones a realizar	Responsable
1.- Comunicación del estado de maternidad o paternidad	Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante está en condición de paternidad o maternidad (En relación a la maternidad, ya sea de embarazo y de ya haber ocurrido el nacimiento) deberá comunicar este hecho al Encargado de convivencia escolar.	Toda la comunidad escolar, encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
2.- Entrevista con apoderado	Una vez que el Encargado de convivencia escolar está en conocimiento del estado de maternidad o paternidad de un estudiante deberá citar al respectivo apoderado para efectos de informarle los hechos conocidos. En caso de que haya sido el mismo apoderado quién comunica la situación, no será necesaria esta entrevista. Esta reunión debe realizarse en un plazo de 2 semanas como máximo desde que ha tomado conocimiento.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.

3.- Entrevista con estudiante afectado	El Encargado de convivencia escolar, se reunirá con el estudiante, para efectos de darle apoyo desde orientación. Esta reunión debe hacerse en un plazo de una semana desde que se realizó la entrevista con apoderado.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
4.- Plan de apoyo	<p>El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo acordará con el apoderado y el estudiante afectado las medidas de apoyo con la finalidad de garantizar el derecho a la educación:</p> <p>a) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, el equipo académico establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicitará fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.</p> <p>b) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. Esta condición no la exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares.</p> <p>c) Se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas.</p> <p>d) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.</p> <p>e) A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes.</p> <p>Cualquier otra medida de apoyo que se acuerde.</p>	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.
5.- Plan de convivencia escolar	El Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo trabajará con el curso del estudiante afectado el tema de la maternidad y paternidad, con el objetivo de favorecer la sana convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar, agentes de convivencia.

## **IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

Este protocolo se subdivide en 3:

**1.- Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio.**

**2.- Protocolo en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio**

**3.- Protocolo en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del colegio.**

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogadicción para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico o consumo que puedan afectar a estudiantes del colegio. De esta manera se favorece una buena derivación.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte o tráfico. Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia tanto para el estudiante que está vinculado a las drogas como a todos los niños y niñas que conforman la comunidad del colegio.

Lograr un espacio seguro para nuestros niños es tarea de toda la comunidad escolar ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas, requiere de estrategias

actualizadas que propongan alternativas a los padres, maestros, equipos de salud, amigos, vecinos, niños y jóvenes.

Por ello el colegio posee un conjunto de protocolos de actuación para enfrentar juntos esta problemática.

Líneas de acción preventivas:

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como: SENDA.
2. El área de convivencia escolar trabajará este tema.
3. Fortalecer la comunicación entre profesores y estudiantes.
4. Organizar Jornadas de Reflexión.
5. Organizar Charlas para padres.
6. Organizar Charlas para estudiantes de diferentes niveles.

Los protocolos que se enumeran a continuación no podrán tener una extensión mayor a 40 días.

**1. Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Detección	La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al encargado de convivencia. En su ausencia deberá remitirse a la coordinación de formación y convivencia. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor jefe que corresponda.	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Equipo de gestión directiva, coordinadores, docentes, estudiantes, padres y apoderados.

	<p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El Profesor jefe pondrá en antecedentes al Coordinador del área de formación y familia de forma inmediata, quien convocará al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar y al psicólogo, para informar de la situación en una reunión.</p> <p>El Coordinador del área de formación y familia informará al Director sobre la situación que está aconteciendo.</p>	
2.Evaluación	<p>En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha.</p> <p>Profesor jefe junto al Psicólogo del nivel informa en entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista por parte de 2 miembros del área de convivencia escolar, a los estudiantes involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 3 días hábiles una vez que se concrete la reunión señalada en el paso 1 (anterior).</li> </ul> <p>Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo. En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.</p>	<p>Coordinador de formación y convivencia, Profesor Jefe, Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, y agentes de convivencia.</p>

3-Informe	Elaboración del Informe por parte del psicólogo en un plazo máximo de 30 días corridos.	Psicólogo
-----------	---	-----------

## 2. Protocolo en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1- Detección.	<p>La persona que toma conocimiento de la situación deberá canalizar dicha información al encargado de convivencia. En su ausencia deberá remitirse a la coordinación de formación y convivencia.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El Profesor jefe pondrá en antecedentes al Coordinador del área de formación y convivencia de forma inmediata, quien convocará al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar y al psicólogo, para informar de la situación en una reunión.</p> <p>El Coordinador de formación y convivencia informará al Director sobre la situación que está aconteciendo.</p>	<p>Todos los integrantes de la comunidad educativa: miembros del equipo de gestión directiva, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.</p>
2- Contacto con apoderado.	<p>El Coordinador de formación y convivencia o un miembro de su equipo deberá formalizar con urgencia una llamada al celular del apoderado, y en caso de no ubicarlo se seguirá</p>	<p>El director del área, cualquier integrante del equipo de formación.</p>

	contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos de haber presentado signos de haber consumido drogas o alcohol.	
3-Evaluación.	<p>El Coordinador de formación y convivencia convocará al psicólogo, encargado de convivencia escolar y al profesor jefe para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrado/os en dicha situación.</p> <p>Se entrevistará a los estudiantes involucrados por parte de dos integrantes de los responsables de esta etapa.</p> <p>En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación.</p> <p>Análisis de la información recolectada, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	<p>Coordinador de formación y convivencia, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.</p>
4- Medidas formativas y disciplinarias.	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, son:</p> <p>Se suspenderá a los estudiantes por 3 días.</p> <p>Se asignará Matrícula Condicional.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el profesor jefe y con el apoyo de la psicóloga del área.</p>	<p>Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.</p>

	<p>De no ser la primera vez que el estudiante incurre en estas conductas se evaluará junto al comité de convivencia, director, profesores del curso, agente de convivencia y otros, la posibilidad de no renovar matrícula para el año siguiente.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los estudiantes involucrados a cargo de la psicóloga del nivel.</p>	
5- Seguimiento y acompañamiento.	<p>Se realizará un seguimiento a los estudiantes involucrados a través del área de la coordinación de formación y convivencia, cada dos meses a partir del reporte de los profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción con pares y adultos</li> <li>- Situación académica</li> <li>- Porcentaje de asistencia</li> <li>- Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La psicóloga del área realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p>	<p>Coordinador de formación y convivencia, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.</p>

6- Informe	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar de cada área en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar del área.
------------	---	--

### 3. Protocolo en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del colegio.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1-detección	<p>La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al encargado de convivencia. En su ausencia deberá remitirse la coordinación de formación y convivencia.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El Profesor jefe pondrá en antecedentes al Coordinador del área de formación y familia de forma inmediata, quien convocará al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar y al psicólogo, para informar de la situación en una reunión.</p> <p>El Coordinador del área de formación y familia informará al Director sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: miembros del equipo de gestión directiva, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
2- Información al apoderado	El Coordinador de formación y convivencia, o en su defecto un miembro de su equipo deberá formalizar con urgencia una llamada al celular	Coordinador de formación y

	<p>del apoderado, y en caso de no ubicarlo se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto con la finalidad hacerse presente inmediatamente en el colegio y sostener una entrevista junto al estudiante para poner al tanto de lo ocurrido y las acciones a seguir.</p> <p>Se le comunicará al apoderado la obligación legal de denunciar este hecho a las autoridades respectivas.</p> <p>Director de Área deberá comunicar la situación ocurrida al Profesor Jefe del estudiante involucrado.</p>	convivencia, o cualquier miembro de su equipo.
3-Denuncia	<p>Se activará el protocolo de denuncias contenido en el anexo del Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>Ante el caso de tráfico de drogas o alcohol realizada por un menor de 14 años, ellos están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, en este caso el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.</p> <p>Para los casos de evidencia de tráfico de drogas o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años ingresarán a través de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente.</p>	Coordinador de formación y convivencia.
4-Análisis de la situación.	<p>El Coordinador de formación y convivencia convocará al profesor jefe, psicólogo y encargado de convivencia escolar para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se darán a conocer los antecedentes y se informará de la activación del</p>	Coordinador de formación y convivencia, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En

	<p>protocolo de sospecha de consumo de drogas o alcohol.</p> <p>Análisis de la información recolectada por parte del comité de convivencia.</p> <p>Si existen evidencias concretas de una situación de tráfico de drogas o alcohol, se aplicarán las medidas respectivas, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	<p>el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.</p>
<p>5- Medidas formativas y disciplinarias.</p>	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, son:</p> <p>Se suspenderá a los estudiantes por 3 días.</p> <p>Se asignará Matrícula Condicional o No renovación de matrícula para el siguiente año escolar, según previa revisión de la carpeta del estudiante.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el profesor jefe y con el apoyo de la psicóloga del área.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los estudiantes involucrados a cargo de la psicóloga del nivel.</p>	<p>Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.</p>

6-Seguimiento y acompañamiento.	Se realizará un seguimiento a los estudiantes involucrados a través del área de Coordinación de formación y convivencia cada dos meses a partir del reporte de los profesores respecto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción con pares y adultos</li> <li>- Situación académica</li> <li>- Porcentaje de asistencia</li> <li>- Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> La psicóloga realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.	Coordinador de formación y convivencia, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará un agente de convivencia.
7- Informe.	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar de cada área en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar del área.

## X. PROTOCOLO DE CAMBIO DE APODERADO

Etapas	Acciones a realizar	Responsable
1.- Canalización de la denuncia en el Coordinador de formación y convivencia.	El Coordinador de formación y convivencia recibe la denuncia con la falta del apoderado. En el plazo de 5 días hábiles deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos.	Coordinador de formación y convivencia.
2.- Entrevista a testigos y/o afectados.	El Coordinador de formación y convivencia entrevistará a testigos y afectados en un plazo no superior a dos semanas.	Coordinador de formación y convivencia, quién podrá delegar esta labor en otro funcionario de su departamento.
3.- Conclusión y cierre del protocolo.	El coordinador redactará informe de cierre, y determinará la medida a aplicar (ver cuadro de faltas de	Coordinador de formación y convivencia, quién podrá delegar esta labor en otro

	apoderado).	funcionario de su departamento.
5.- Comunicación al apoderado afectado.	El coordinador podrá citar al apoderado e informarle de las medidas a aplicar, o podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado en el colegio, informando la decisión de medida a aplicar.	Coordinador de formación y convivencia, quién podrá delegar esta labor en otro funcionario de su departamento.

Este protocolo no podrá extenderse más de 30 días.

### XI. PROTOCOLO DE FUGA MASIVA

Etapas	Acciones a realizar	Responsables
1.- Denuncia	El integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de la posible fuga masiva en el colegio, deberá informar inmediatamente a cualquier integrante del equipo directivo.	Cualquier integrante de la comunidad escolar.
2.- Miembro del equipo directivo	Un miembro del equipo directivo informará inmediatamente a carabineros de lo sucedido para solicitar medidas de resguardo. Se informará a todo el personal de seguridad interno, y se enviará comunicado de emergencia a los apoderados. Se le informará a los profesores y asistentes de la educación de las medidas a aplicar, teniendo en cuenta el protocolo PISE.	Miembro del equipo directivo.
3.- Medidas de resguardo	Las acciones que realizará el colegio siempre velarán por la integridad de los estudiantes.	Todo el personal del colegio.
4.- Aplicación de	Una vez concretada la fuga masiva, el	Encargado de convivencia

medidas disciplinarias y formativas	colegio aplicará este Reglamento de Convivencia en cuanto a las faltas, aplicando la respectiva medida disciplinaria y formativa.	escolar, profesor jefe y/o agente de convivencia.
-------------------------------------	---	---

Este protocolo no podrá extenderse más de 40 días.

## XII. PROTOCOLOS PARA SITUACIONES DE RIESGO

Este protocolo se activa cuando un estudiante presenta conductas autodestructivas como acciones de riesgo físico, cortes, asfixiarse, agredirse o medicarse, realizadas en el establecimiento escolar o realizadas fuera del establecimiento, pero cuyos efectos pueden percibirse en el colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES
1. Denuncia.	Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar de manera inmediata al coordinador de formación y convivencia, en su defecto al profesor jefe, y/o orientación.	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, orientación.
2. Se evalúa la activación del protocolo de accidentes escolares.	En caso de que lo amerite se activará el protocolo de accidentes escolares. (ver protocolo).	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, orientación.
3. Comunicación al apoderado.	Se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido y solicitar que venga a retirar al estudiante.	Coordinador de formación y

	En caso de haber activado el protocolo de accidentes escolares, y si el estudiante ha sido derivado a un centro de salud asistencial, el apoderado deberá concurrir a dicho lugar de manera inmediata.	convivencia, profesor jefe, orientación.
4. Medidas de resguardo.	<p>a.- Médico tratante: Si el estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el colegio debe pedir que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el Encargado de Formación, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.</p> <p>b.- Si no hay médico tratante: el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante. En caso de no acceder el apoderado se activa protocolo de vulneración de derechos (ver protocolo).</p> <p>c.- Acompañamiento psicosocial: Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Formación, orientador, psicólogo, trabajador social, u otro.</p>	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, orientación.
5. Reunión con el apoderado.	El coordinador de formación y convivencia se reunirá con el apoderado para saber el estado de salud del estudiante, los cuidados adoptados. O en su defecto para comunicar la	Coordinador de formación y convivencia, profesor jefe, orientación.

	denuncia realizada en tribunales de familia, o la derivación respectiva.	
--	--	--

### XIII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos para tener en cuenta:

1. Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
2. Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
3. Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
4. Accidente a causa de los estudios: cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo, una caída en clases de Educación Física.
5. Accidente con ocasión de los estudios: cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
6. Acción insegura: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
7. Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

#### Comité de Seguridad Escolar:

En cada colegio existirá un comité encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local del colegio.

Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

Integrantes:

- Director/a, quien será el presidente del comité

- Representante de profesores
- Representante de estudiantes
- Representante del Centro de Padres, madres y apoderados
- Representante de los asistentes de la educación
- Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

#### Plan de prevención de accidentes:

Cada colegio de la FEPI tiene su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.

Anualmente cada colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de estos, pudiendo haber sido implementadas previamente.

#### Seguro de accidentes escolares:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301.

El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un centro privado de salud, regirán las condiciones de su plan de salud (lo que deberá informar previamente).

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en colegios
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

**Cuota mortuoria:**

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no de remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante.

Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio, en el caso de los colegios de media están excluidos los estudiantes egresados de cuarto medio que están realizando prácticas profesionales.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. 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.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1-Formulario de declaración de accidente escolar.	En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo. Lo realizará de forma inmediata.	director, coordinaciones.
2- Deber de auxiliar a un miembro de la comunidad escolar.	Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del	Toda la comunidad escolar.

	encargado de convivencia y del profesor a cargo del estudiante.	
3-Comunicar el hecho del accidente.	En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el mismo estudiante o sus compañeros, o quién lo perciba deberá comunicarlo inmediatamente al adulto a cargo en ese momento.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
4- Comunicación al equipo de gestión directiva.	El funcionario a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo de gestión directiva.	Funcionario a cargo.
5-Gestiones que realiza el equipo de gestión directiva.	<p>El equipo de gestión directiva evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo:</p> <p><u>Riesgo de vida del estudiante:</u> Cualquier miembro del equipo de gestión directiva llamará una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo. Dependiendo de la evolución, mientras el apoderado, padre y/o madre retira al estudiante podrá determinarse llamar una ambulancia.</p> <p><u>No hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica:</u> El equipo de gestión directiva organizará el traslado del estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo. La enfermedad del estudiante no es un accidente escolar, en estos casos se contactará al apoderado para informarle que debe retirar a su niño/a.</p>	Miembro del equipo de gestión directiva.

6- Informe del adulto a cargo del estudiante al momento del accidente.	El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo. Se le enviará el acta al Comité Paritario del colegio.	Adulto a cargo al momento del accidente.
7- Prevención de accidentes.	Cada colegio a través del comité de seguridad Escolar determinará las zonas peligrosas del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.	Comité paritario, y comité de seguridad.

### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los colegios educacionales del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el colegio, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del colegio.

Cada colegio tiene su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

Instrucciones generales ante una emergencia:

1. ALERTA: evitar el pánico y proceder de acuerdo con instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
2. ALARMA: en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente, cada integrante de la comunidad educativa será conducido a las zonas de seguridad designadas y previamente conocidas por todos. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección

como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.

En caso de terremoto o incendio, es el adulto a cargo del estudiante quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los estudiantes, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.

3. TONOS DE ALARMA: se hará sonar la campana o timbre en forma ininterrumpida para evacuación total.

## **PROTOCOLO PARA LA EDUCACIÓN REMOTA**

Este protocolo tiene por finalidad ajustar el RICE a la educación remota, situación originada en tiempos de Pandemia, que aún no ha terminado.

Se entiende vigente el RICE en la modalidad de educación remota, sin embargo, para efectos de favorecer su aplicación se realizan algunas aclaraciones o novedades en este protocolo.

### **COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

El medio oficial será el correo electrónico; en el caso de los funcionarios el uso de su correo institucional; en el caso de los apoderados, cualquier correo electrónico habilitado e informado por ellos, de manera que acuse recibo de toda información que la escuela envíe. El correo institucional de las estudiantes es el equivalente a la agenda escolar.

Toda información del estudiante será respaldada en documentos online.

En caso de que un funcionario del colegio tenga una conversación telefónica con un estudiante o un apoderado, deberá enviar al término de esta un mail con el acta respectiva.

Siempre y cuando el correo no rebote, se entiende recibido. Si la persona que recibe el acta no manifiesta expresamente su desacuerdo frente a lo señalado dentro de las 48 horas siguientes al envío del acta, se considerará como acuerdo de ambas partes. Un comentario como "acuso recibo" es el equivalente a una firma.

**ATENCIÓN DE PÚBLICO PRESENCIAL:**

Se debe respetar el protocolo de prevención de contagio de Covid-19, vigente en el colegio, el que contempla el uso permanente de mascarillas para toda persona, toma de temperatura al ingreso del campus, aplicación de desinfectante en pies mediante pediluvios y rociadores, mantener la distancia física, lavado de manos frecuente, aplicación de alcohol gel cada 20 minutos, limpieza constante de superficies de trabajo como escritorios, bancos, sillas y no compartir objetos personales.

**VESTIMENTA:**

Los estudiantes deben presentarse vestidos (no pijama), peinados y sentados en una silla a la clase online.

**INASISTENCIAS A CLASES REMOTAS:**

Rige exactamente el mismo apartado del RICE general. Deberán justificarse vía mail al profesor jefe del curso del estudiante.

**RETIRO DE LA CLASE ANTES DE SU TÉRMINO:**

El apoderado deberá justificar dicho retiro (queda con mejor redacción y más entendible)

**EN RELACIÓN A LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:**

En tiempos de pandemia, todos los procesos de interacción deben estar regidos por el protocolo de seguridad correspondiente.

**PLATAFORMA VIRTUAL OFICIAL:**

El colegio podrá cambiar de plataforma si lo estima necesario.

Esta servirá como conducto oficial de interacción entre el colegio y la familia.

Los acuerdos tomados serán enviados al correo electrónico del apoderado, quien tendrá el deber de acusar recibo para efectos de transparencia.

**ESFUERZO DEL APODERADO DE DAR CONTINUIDAD AL PROCESO ESCOLAR A TRAVÉS DE LA EDUCACIÓN REMOTA:**

La educación es un derecho de los estudiantes, el apoderado que no tenga los medios de apoyar a su estudiante en la conexión a las clases virtuales deberá informar al profesor jefe para efectos de revisar la manera de apoyarlo.

En caso de que el apoderado demuestre negligencia en la participación de su estudiante a las

clases virtuales, el colegio activará el protocolo de vulneración de derechos por afectación del derecho a la educación.

#### **DERECHO DE ASOCIACIÓN:**

El colegio favorecerá espacios virtuales para que los integrantes de la comunidad educativa puedan asociarse, por ejemplo, el centro de padres, centro de estudiantes, entre otros.

#### **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:**

Se podrán realizar de forma remota las señaladas en el RICE.

#### **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES:**

Este año escolar 2021 se autoriza que la recepción de documentos oficiales como por ejemplo este RICE sean entregadas al apoderado por mail, siendo suficiente comprobante de su entrega el envío al mail. El apoderado deberá responder el mail acusando recibo.

### **DECÁLOGO DEL BUEN COMPORTAMIENTO**

El siguiente decálogo será presentado durante la clase de orientación en todos los cursos y niveles con el objetivo de presentar a la comunidad de manera amigable, las reglas y normas que se desarrollan en torno a las clases remotas y el uso de redes sociales para comunicarse dentro del contexto escolar.

#### **CLASES ONLINE Y USO DE REDES SOCIALES**

Para estudiantes:

- La asistencia a clases online debe ser puntual, los atrasos se consideran falta leve. Si la o el estudiante llega tarde a la clase virtual, debe ingresar con micrófono apagado e informar a la profesora o profesor a través del chat el motivo de su atraso.
- No se aceptará el ingreso a clases online a estudiantes que inicien sesión utilizando correos diferentes al brindado por la Fundación. El único medio de comunicación formal entre estudiante y profesores es el correo electrónico fundacional, que por contingencia actualmente reemplaza el uso de la agenda escolar.

- De incurrir en alguna inasistencia, la apoderada o apoderado deberá enviar un correo electrónico a la profesora o profesor justificando dicha ausencia. Si se trata de una situación de salud, es necesario adjuntar certificado médico.
- Durante la clase online los estudiantes deben estar debidamente peinados y vestidos con ropa (no pijama), sentados en una silla y apoyados en una mesa (no acostados). Se considera falta leve que se sorprenda al estudiante comiendo o haciendo otras cosas que no correspondan a la clase.
- Se espera que todo estudiante mantenga durante la clase la cámara encendida, especialmente en las evaluaciones. Estudiantes que se nieguen a encender la cámara, deben contar con justificación por parte del apoderado hacia el profesor jefe. Si su dispositivo de conexión presenta algún desperfecto que impide mostrar imagen, debe estar debidamente justificado por el apoderado, quien además de informar a jefatura de curso la situación, debe dar una fecha probable en que se reparará este desperfecto. Mantener la cámara prendida es una señal de respeto y la única forma que tienen los docentes de verificar que las estudiantes están recibiendo efectivamente los contenidos, interactuar, dar dinamismo a la clase y fomentar la convivencia escolar. El uso de la cámara es sólo para enfocar la cara de la estudiante y no el resto del lugar o personas que se encuentren cerca.
- Es obligatorio identificarse con nombre y apellido real. No se aceptarán apodos ni nombres de pila, como tampoco fotos de perfil que no correspondan a la persona.
- Se debe mantener una actitud de respeto y escucha en el desarrollo de la clase. El micrófono debe estar apagado y sólo se activará para responder, opinar o consultar cuando la o el docente lo indique.
- Las clases son pensadas y dirigidas para las y los estudiantes. No se aceptarán intervenciones de terceros. El apoderado o apoderada o adulto que acompaña no puede intervenir en el desarrollo de la clase.
- La comunicación en cualquier lugar, sea colegio, clases virtuales o redes sociales es

primordial para el proceso educativo y para toda la comunidad, por lo tanto, quedan estrictamente prohibidos malos tratos, groserías, frases discriminatorias, frases violentas o amenazantes, la creación de material audiovisual que atente contra la integridad de las personas, que inciten al odio, que menoscaben su autoestima o cualquier similar. Incurrir en estos actos, ya sea creando o compartiendo este tipo de material, se considerará como falta grave.

- Está prohibido compartir correos y claves con otras personas. Dicho acto se considera usurpación de identidad y se sancionará como falta grave.

Para apoderados:

- El apoderado es un/a facilitador/a en la clase (ayuda a prender el dispositivo para conectarse a la clase, a prender o apagar el micrófono cuando el profesor o profesora lo permitan, etc.), no es un participante activo de la misma, por lo tanto, no puede intervenir en el desarrollo de esta. De existir alguna duda, disconformidad, acotación, y/o aporte por parte del apoderado o apoderada, esta debe ser transmitida mediante un correo electrónico al profesor o profesora con copia a la jefatura de curso, para dar paso a la resolución.
- El medio de comunicación formal del apoderado con el colegio es el correo electrónico. Los profesores no están obligados a usar otros medios de comunicación sin previo acuerdo entre las partes.
- Los apoderados deben respetar el horario que el profesor establezca para atención. No corresponde que apoderados contacten a docente u otros colaboradores, fuera del horario de trabajo o fines de semana.
- El apoderado es el responsable de velar porque el desarrollo de la clase online tenga la menor cantidad de irrupciones posibles. Se espera que los estudiantes durante sus clases se encuentren en ambientes silenciosos y respetuosos con su proceso de enseñanza-aprendizaje.

La educación remota es fruto del arduo trabajo y dedicación de docentes, asistentes de la educación y equipos directivos. Le pedimos a la comunidad toda, ser pacientes frente a este nuevo proceso educativo que estamos viviendo.

Respetemos, aprovechemos y vivamos con la mejor disposición las clases remotas. Pedimos encarecidamente poner el mayor esfuerzo y colaboración para que se disminuyan al mínimo todas las dificultades propias del proceso y nuestras estudiantes puedan recibir su derecho a ser educadas integralmente.

### PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A NO ADHERENCIA ESCOLAR 2021

Etapa	Acciones	Responsables
1. Información de caso	<p>Profesor jefe, educadora diferencial o profesor de asignatura pesquisa que el estudiante no se encuentra adhiriendo al proceso escolar, debido a los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se conecta a clases/No retira material impreso.</li> <li>● No envía Ticket</li> <li>● No reporta fluidez</li> <li>● No realiza evaluación formal</li> <li>● No participa de instancias de apoyo del profesor o profesora.</li> </ul>	Profesor jefe, educadora diferencial o profesor de asignatura
2. Llamado telefónico por parte de profesor(a)	<p>Profesor(a) toma contacto telefónico con apoderado para indagar la situación. En la llamada se toman acuerdos, los que deben respaldarse con un mail que oficie como acta*. Cuando se trata de profesor de asignatura, o educadora diferencial, el acta se envía con copia a Profesor Jefe.</p>	Profesor(a)
3. Derivación a Equipo de Formación y Convivencia.	<p>Si los acuerdos no se cumplen en el tiempo estipulado, el profesor no logra tomar contacto con el apoderado y/o la comunicación no es efectiva respecto a la adherencia, Profesor Jefe debe realizar derivación formal del caso a Equipo de Formación y Convivencia, con copia a coordinadoras de Formación y Académicas respectivas.</p>	Profesor jefe

<p>4. Llamado telefónico de equipo de Formación y Convivencia</p>	<p>Se realiza llamado telefónico con los siguientes objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mostrar preocupación por el proceso escolar de la o el estudiante.</li> <li>2. Indagar situación familiar, detectar necesidades y establecer lineamientos de apoyo con la familia.</li> <li>3. Identificar los motivos de no adherencia.</li> <li>4. Informar la importancia del proceso académico del estudiante, recalando que esto forma parte del derecho a la educación del niño o niña.</li> <li>5. Tomar acuerdos.</li> </ol>	<p>Agentes y Asistentes de Convivencia</p>
<p>5. Plan de Apoyo</p>	<p>Según la información pesquisada por los agentes y asistentes de Convivencia, si la situación se relaciona con el área emocional o socioeconómico será el equipo de formación quien acompaña y si la situación se relaciona con metodología de enseñanza y aprendizaje será el equipo académico quien lidere el plan. Equipo de Convivencia entrega reporte a PJ con sugerencias de acción y coordinación.</p>	<p>Equipo de Convivencia y/o PJ</p>
<p>6. Carta de compromiso</p>	<p>Si tras la intervención anterior no se logra que la familia adhiera al proceso académico, Se cita a reunión presencial/reunión por videollamada al apoderado para que tome conocimiento de las acciones realizadas y firme una carta de compromiso con el establecimiento respecto a su rol en el proceso escolar.</p>	<p>Agente de Convivencia y/o Coordinadora de formación Si corresponde, Coordinación Académica.</p>
<p>7. Monitoreo telefónico</p>	<p>Tras esta acción se efectuará un monitoreo del proceso con el apoderado y estudiante por un tiempo de 2 semanas. En este proceso se debe observar y acompañar al estudiante con su apoderado. Se coordinarán llamados de seguimiento por parte del profesor jefe, agentes y asistentes. De no ser efectiva esta acción se pasará el siguiente paso.</p>	<p>Agentes y asistentes de convivencia. Profesor Jefe</p>
<p>8. Visita Domiciliaria</p>	<p>El caso es tomado por la dupla psicosocial, para realizar una intervención propia de la disciplina psicosocial, con el fin de detectar otras vulneraciones de derecho asociadas</p>	<p>Dupla psicosocial.</p>

	por medio de una visita domiciliaria y un análisis psicosociojurídico del caso.	
9. Reunión de coordinadoras	Teniendo en cuenta todos los antecedentes recabados y las acciones realizadas, coordinaciones de Formación y Académicas revisan el caso y determinan pasos a seguir en conjunto, para luego notificar al apoderado dicha determinación.	Coordinadora de Formación y Académica.
10. Reunión con apoderado	Ambas coordinaciones citan a reunión presencial/por videollamada, para notificar al apoderado sobre todas las acciones realizadas, y explicar el estado en el que se encuentra el caso. En esta instancia es posible que el apoderado sea informado que se iniciará una medida de protección en favor del estudiante sin adherencia. En caso de que el apoderado no se presente a dicha convocatoria, se envía notificación mediante carta certificada.	Coordinadora de Formación y Académica
11. Revisión en consejo evaluativo	Se convoca a profesor jefe, profesores de asignatura, coordinadora académica, coordinadora de formación y directora, para revisar el estado de la o el estudiante y se decide situación de repitencia o promoción de acuerdo con el Manual de Procedimiento Evaluativo. Se informa a apoderado de la situación final de la estudiante.	Profesor jefe, profesores de asignatura Coordinadora de Formación, Coordinadora Académica, Directora.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A NO ADHERENCIA ESCOLAR KINDER 2021

Etapa	Acciones	Responsables
1. Información de caso	Educadora pesquisa que el estudiante no se encuentra adhiriendo al proceso escolar, debido a los siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se conecta a clases.</li> <li>● No retira material impreso.</li> <li>● No envía evidencias.</li> </ul>	Profesora Jefe

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No participa de instancias de apoyo.</li> </ul>	
2. Llamado telefónico por parte de profesora jefe	Educadora toma contacto telefónico con apoderado para indagar la situación, enfatizando en el vínculo familia-escuela, la socialización con pares, la importancia de tener adultos referentes, espacios de aprendizaje y tiempos oportunos para desarrollar sus habilidades individuales. En la llamada se toman acuerdos, los que deben respaldarse con un mail que oficie como acta para ambas partes.	Profesora Jefe
3. Derivación a Equipo de Formación y Convivencia.	Si los acuerdos no se cumplen en el tiempo estipulado, profesora no logra tomar contacto con el apoderado y/o la comunicación no es efectiva respecto a la adherencia, Profesora Jefe debe realizar derivación formal del caso a Equipo de Formación y Convivencia, con copia a coordinadoras de Formación y Académicas respectivas.	Profesora jefe
4. Llamado telefónico equipo de Formación y Convivencia	Se realiza llamado telefónico con los siguientes objetivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mostrar preocupación por el proceso escolar de la o el estudiante desde una mirada afectiva.</li> <li>7. Indagar situación familiar, detectar necesidades y establecer lineamientos de apoyo con la familia.</li> <li>8. Identificar los motivos de no adherencia.</li> <li>9. Informar la importancia del proceso académico del estudiante, para sentar las bases de un buen desempeño escolar futuro.</li> <li>10. Tomar acuerdos.</li> </ol>	Agente de Convivencia
5. Plan de Apoyo	Según la información pesquisada por Agente de Convivencia, si la situación se relaciona con el área emocional o socioeconómico será el equipo de formación quien acompaña y si la situación se relaciona con metodología de enseñanza y aprendizaje será el equipo académico quien lidere el plan. Equipo de Convivencia entrega reporte a PJ con sugerencias de acción y coordinación. Se efectuará un monitoreo del proceso con el apoderado y estudiante. En este proceso se debe observar lo más detalladamente posible la dinámica familiar con énfasis	Agente de convivencia. Profesor Jefe

	<p>en detectar situaciones de riesgo a las que pueda estar expuesto el niño o niña. Se coordinarán llamados de seguimiento por parte del profesor jefe y agente.</p> <p>Se realizará una evaluación de la evolución del caso de manera semanal.</p> <p>Si dentro del monitoreo telefónico y seguimiento realizado se detectan situaciones que impliquen sospecha de vulneración de derechos, se avanza al siguiente paso.</p>	
6. Visita Domiciliaria	El caso es tomado por la dupla psicosocial, para realizar una intervención propia de la disciplina psicosocial, con el fin de detectar otras vulneraciones de derecho asociadas por medio de una visita domiciliaria y un análisis del caso.	Dupla psicosocial.
7. Reunión de coordinadoras	Teniendo en cuenta todos los antecedentes recabados y las acciones realizadas, coordinaciones de Formación y Académica revisan el caso y determinan pasos a seguir en conjunto, para luego notificar al apoderado dicha determinación, pudiendo ser esta una medida de protección en favor del estudiante.	Coordinadora de Formación y Académica.
8. Reunión con apoderado	Ambas coordinaciones citan a reunión presencial/por videollamada, para notificar al apoderado sobre todas las acciones realizadas, y explicar el estado en el que se encuentra el caso.	Coordinadora de Formación y Académica
9. Notificación no adherencia a Kínder	Si al finalizar el año, el o la estudiante no presentan la evidencia necesaria para dar cuenta de un proceso escolar significativo, se le hará entrega al apoderado de una notificación donde el apoderado se responsabiliza y asume que el niño o niña no cuenta con las bases académicas que ofrece el paso por Kínder y en el Informe al Hogar, varios indicadores mostraran conductas no observadas.	Coordinadora de Formación y Académica.

## **ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

Este Reglamento de Convivencia ha sido actualizado teniendo en cuenta el modelo educativo de FEPI.

También ha sido presentado al Consejo Escolar del colegio, que se integra por representantes de toda la comunidad escolar, quienes han podido hacer comentarios y sugerencias.

## **LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

Este manual es de conocimiento de toda la comunidad escolar, su cumplimiento favorece la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos propios de las relaciones humanas.

Los apoderados toman conocimiento y aceptan este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio.

Los estudiantes serán informados de este documento durante la reflexión inicial de cada año.

## COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO

Mediante firma, dejo constancia de que tomé conocimiento y suscribo al Reglamento de Convivencia Escolar, sus protocolos y otros documentos oficiales de mi colegio.

Nombre Estudiante	
Rut Estudiante	
Firma Estudiante	

Nombre Apoderado Titular	
Rut Apoderado Titular	
Firma Apoderado Titular	

Nombre Apoderado Suplente	
Rut Apoderado Suplente	
Firma Apoderado Suplente	

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021

--