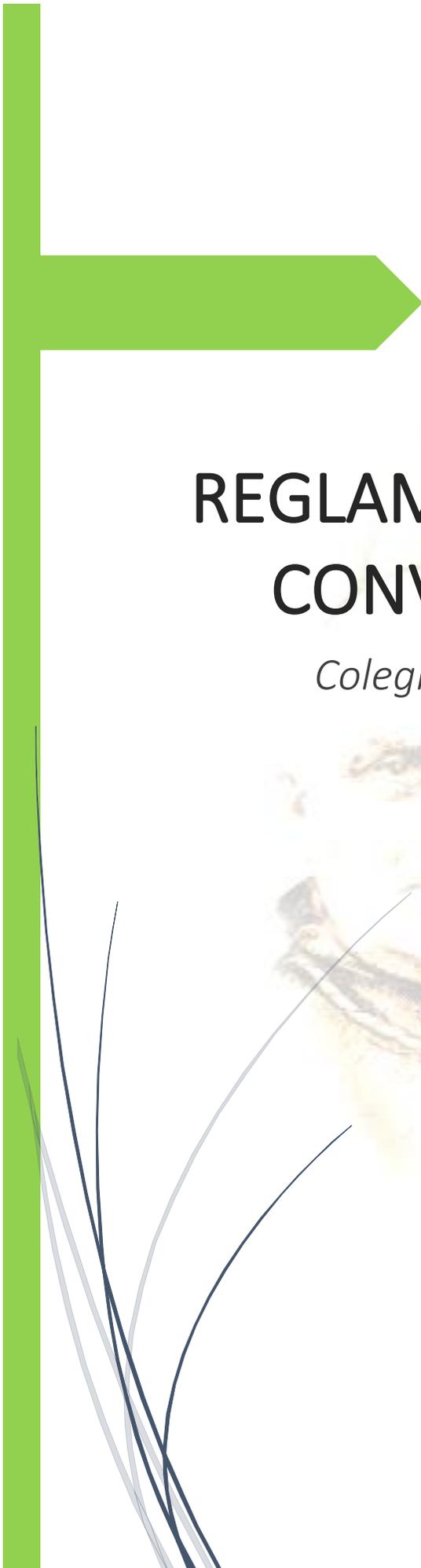
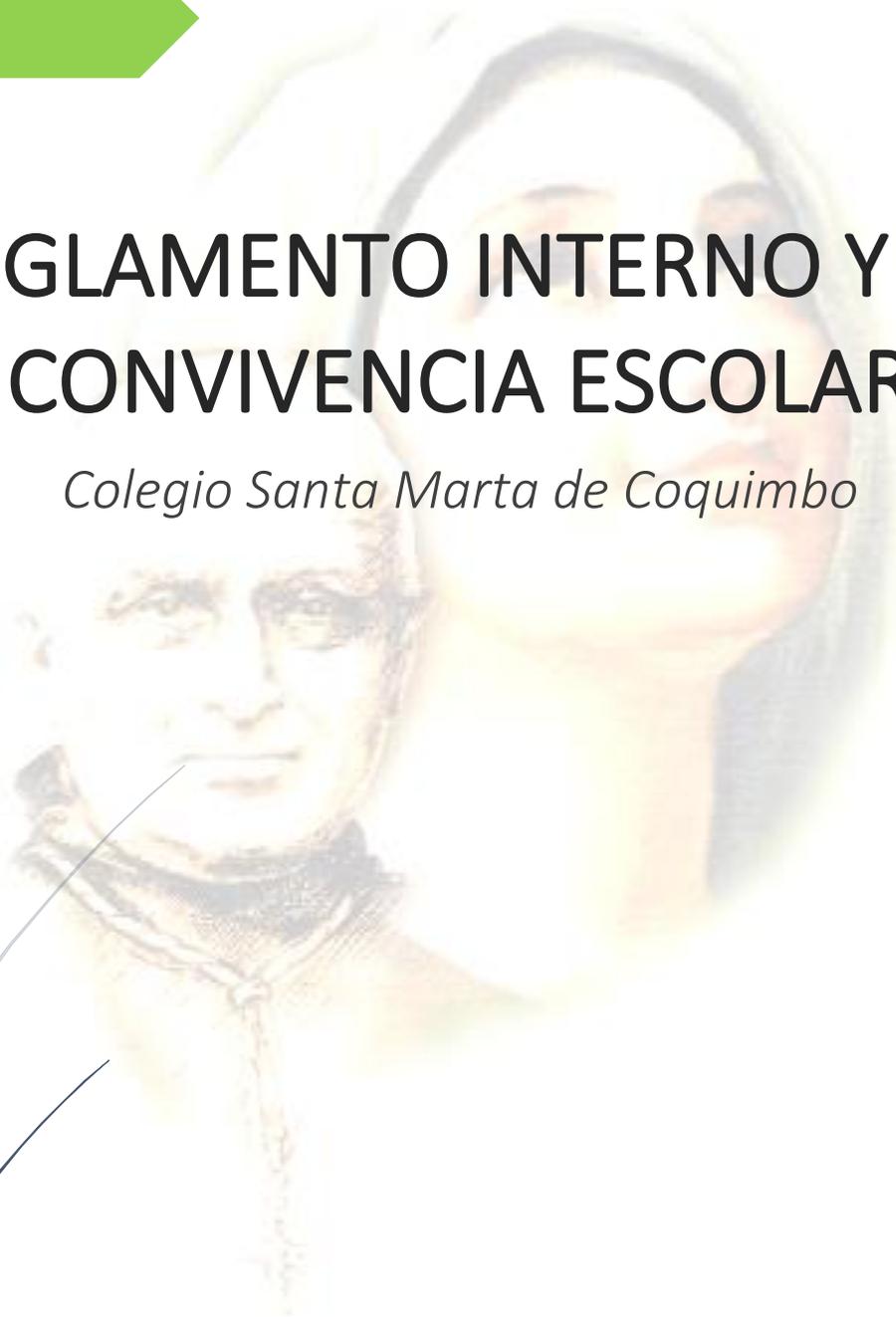




COLEGIO  
SANTA MARTA  
*de Coquimbo*

# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

*Colegio Santa Marta de Coquimbo*





## INDICE

Tabla de contenido	
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>10</b>
<b>TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>10</b>
Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación .....	10
Artículo 2: Objetivo.....	10
Artículo 3: Conceptos/Definiciones .....	10
<b>TITULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>12</b>
Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento .....	12
Artículo 5: Del Nivel de Dirección .....	12
Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión .....	13
Artículo 7: Del Nivel de Ejecución .....	13
Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración .....	13
<b>TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>14</b>
Artículo 9: De la Organización.....	14
Artículo 10: De la Dirección .....	14
Artículo 11: De la Unidades Operativas. ....	14
Artículo 12: De las Jefaturas de Unidades Operativas .....	14
Artículo 13: De la Unidad de Inspectoría General.....	15
Artículo 14: De la Unidad Técnica Pedagógica.....	15
Artículo 15: De la Unidad Administrativa.....	15
Artículo 16: De la Unidad de Orientación .....	15
Artículo 17: De la Unidad de Proyecto de Integración (PIE) .....	16
Artículo 18: De la Unidad de Actividades Extraescolares.....	16
<b>TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>16</b>



Artículo 19: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes .....	16
Artículo 20: Del Consejo de Equipo de Gestión .....	17
Artículo 21: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión .....	17
Artículo 22: Del Consejo General de Profesores .....	17
Artículo 23: Funciones del Consejo General de Profesores .....	17
Artículo 24: Del Consejo de Profesores Jefes.....	17
Artículo 25: Funciones del Consejo de Profesores Jefes.....	18
Artículo 26: Del Consejo de Asistentes de la Educación .....	18
Artículo 27: Funciones del Consejo de Asistentes de la Educación .....	18
Artículo 28: Del Consejo Escolar .....	18
Artículo 29: De las Funciones del Consejo Escolar .....	20
Artículo 30: Del Consejo Equipo de Pastoral .....	20
Artículo 31: Funciones del Consejo Equipo de Pastoral.....	21
Artículo 32: De los Amigos de Betania .....	21
Artículo 33: Funciones de los Amigos de Betania .....	22
Artículo 34: De otras Instancias de Participación del Establecimiento .....	22
Artículo 35: Del Centro de General de Padres y Apoderados .....	22
Artículo 36: De la Organización y Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados .	23
Artículo 37: Del Centro de Alumnos .....	23
Artículo 38: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos .....	23
<b>TÍTULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES .....</b>	<b>23</b>
Artículo 39: De la Naturaleza de las Funciones.....	23
Artículo 40: De la Función Docente Directiva .....	24
Artículo 41: De la Función Docente Técnica .....	24
Artículo 42: De la Función de Docente de Aula .....	25
Artículo 43: De la Función de Asistente de la Educación .....	26
Artículo 44: De los Cargos del Establecimiento .....	26
Artículo 45: Del Cargo de Director(a).....	26
Artículo 46: De las Funciones del Cargo de Director(a) .....	26



Artículo 47: Del Cargo de Sub-Director(a) .....	27
Artículo 48: De las Funciones del Cargo de Sub-Director(a) .....	27
Artículo 49: Del Cargo de Inspector General .....	27
Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Inspector General .....	28
Artículo 51: Del Cargo de Jefe Técnico o Encargado de UTP .....	28
Artículo 52: De las Funciones de Jefe Técnico o Encargado de UTP .....	28
Artículo 53: Del Cargo de Coordinador de Ciclo .....	29
Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Coordinador de Ciclo .....	29
Artículo 55: Del Cargo de Orientador .....	29
Artículo 56: De las Funciones del Cargo de Orientador .....	29
Artículo 57: Del Cargo de Jefe(a) de Departamento .....	30
Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Jefe(a) de Departamento.....	30
Artículo 59: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Primer Ciclo de Enseñanza Básica.....	30
Artículo 60: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Primer Ciclo de Enseñanza Básica.....	30
Artículo 61: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica.....	31
Artículo 62: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica .....	31
Artículo 63: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Media.....	31
Artículo 64: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Media.....	31
Artículo 65: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer Ciclo de Enseñanza Básica .....	32
Artículo 66: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer Ciclo de Enseñanza Básica.....	32
Artículo 67: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica .....	32
Artículo 68: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica.....	32
Artículo 69: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Enseñanza Media .....	33
Artículo 70: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Enseñanza Media .....	33
Artículo 71: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos .....	33
Artículo 72: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos.....	33



Artículo 73: Del Cargo de Asistentes de Aula.....	34
Artículo 74: De las Funciones del Cargo de Asistentes de Aula .....	34
Artículo 75: Del Cargo del Inspector .....	34
Artículo 76: De las Funciones del Cargo del Inspector.....	35
Artículo 77: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar .....	35
Artículo 78: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a) .....	35
Artículo 79: Del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial .....	36
Artículo 80: De las Funciones del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial.....	36
Artículo 81: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a).....	36
Artículo 82: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a) .....	36
Artículo 83: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial .....	37
Artículo 84: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial.....	37
Artículo 85: Del Cargo de Coordinador de Biblioteca .....	37
Artículo 86: De las Funciones del Cargo Coordinador de Biblioteca .....	37
Artículo 87: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación .....	38
Artículo 88: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación.....	38
Artículo 89: Del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación.....	38
Artículo 90: De las Funciones del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación.....	38
Artículo 91: Del Cargo de Contable.....	38
Artículo 92: De las Funciones Cargo de Contable .....	39
Artículo 93: Del Cargo de Secretaria .....	39
Artículo 94: De las Funciones del Cargo de Secretaria.....	39
Artículo 95: Del Cargo de Asistente de la Educación .....	40
Artículo 96: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación .....	40
<b>TÍTULO VI: SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>40</b>
Artículo 97: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento .....	40
Artículo 98: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades.....	41
Artículo 99: Del Inicio de las actividades diarias .....	43



Artículo 100: Del desarrollo de las actividades en sus clases.....	43
Artículo 101: De la Actividades Extraprogramáticas del Establecimiento.....	43
Artículo 102: De la Evaluación Institucional.....	44
Artículo 103: Del Perfeccionamiento Docente .....	45
<b>PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>45</b>
<b>TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>45</b>
Artículo 104: Del Concepto de Convivencia Escolar .....	45
Artículo 105: Derechos Generales de la Comunidad Educativa .....	45
Artículo 106: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.....	46
Artículo 107: De los Derechos de los Alumnos(as) en General.....	46
Artículo 108: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres.....	47
Artículo 109: De los Deberes de los Alumnos(as) en General.....	48
Artículo 110: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres .....	48
Artículo 111: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados .....	49
Artículo 112: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados .....	49
Artículo 113: De los Derechos de los Funcionarios del Establecimiento .....	51
Artículo 114: De los Deberes de los Funcionarios del Establecimiento .....	51
<b>TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>53</b>
Artículo 115: De las Normas de Convivencia .....	53
Artículo 116: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos .....	54
Artículo 117: De la Asistencia .....	54
Artículo 118: De la Justificación de la Inasistencia.....	54
Artículo 119: De la puntualidad .....	54
Artículo 120: Del Uniforme .....	55
Artículo 121: De la Presentación Personal.....	56
Artículo 122: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales .....	56
Artículo 123: De la Responsabilidad .....	57
Artículo 124: Del Rendimiento Escolar .....	58



Artículo 125: De la Agenda Escolar .....	59
Artículo 126: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar .....	59
Artículo 127: Del Desplazamiento de los Alumnos .....	59
Artículo 128: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas .....	60
Artículo 129: De las Despedidas de los 4° Medios .....	60
Artículo 130: De los viajes especiales .....	60
Artículo 131: De las visitas Culturales y/o Actividades Deportivas .....	60
Artículo 132: De otras Actividades.....	61
Artículo 133: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas .....	61
Artículo 134: De las Normas de Seguridad del Establecimiento .....	61
Artículo 135: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos .....	61
<b>TITULO IX: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>62</b>
Artículo 136: De las Faltas Leves.....	62
Artículo 137: De las Faltas Graves.....	63
Artículo 138: De las Faltas Gravísimas .....	65
Artículo 139: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes.....	67
<b>TITULO X: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>68</b>
Artículo 140: De las Medidas .....	68
Artículo 141: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos .....	69
Artículo 142: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida .....	71
Artículo 143: De las Sanciones Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento.....	71
Artículo 144: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados.....	72
<b>TITULO XI: Del Procedimiento General Para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar ...</b>	<b>72</b>
Artículo 145: De las Consideraciones Preliminares.....	72
Artículo 146: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento .....	73
Artículo 147: De los Procedimiento General de Indagación .....	74
Artículo 148: De la Resolución de la Falta.....	75
Artículo 149: De los Recursos de Apelación.....	76



Artículo 150: De la Resolución de Conflictos .....	77
Artículo 151: Del Seguimiento .....	78
<b>TÍTULO XII: Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos .....</b>	<b>78</b>
Artículo 152: Del Procedimiento General .....	78
Artículo 153: De la Colaboración con el Proceso Judicial.....	81
Artículo 154: De la Conclusión del Proceso Judicial.....	81
<b>TÍTULO XIII: MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....</b>	<b>82</b>
Artículo 155: Matrícula.....	82
Artículo 156: Renovación de Matrícula .....	82
<b>TÍTULO XIV: PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>83</b>
Artículo 157: De las Políticas de Convivencia Escolar .....	83
Artículo 158: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia .....	83
Artículo 159: De los Derechos Especiales de los Alumnos.....	84
Artículo 160: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia .....	84
Artículo 161: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).....	84
Artículo 162: Del Encargado de Convivencia Escolar .....	85
Artículo 163: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia .....	86
Artículo 164: De la Promoción de la Buena Convivencia .....	86
Artículo 165: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.....	87
<b>TÍTULO XV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>88</b>
Artículo 166: Del Estado de Vigencia.....	88
Artículo 167: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación .....	88
Artículo 168: De la Revisión de Solicitudes .....	88
Artículo 169: De los Registro de Cambios.....	89
Artículo 170: De la Difusión .....	89

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa Marta es una institución que se define primordialmente como un Colegio de Iglesia, que inspira todo su quehacer educativo en los VALORES DEL EVANGELIO y trata de responder a la triple exigencia de: Ser verdadera Escuela, Centro Educativo eficiente, Ser de Iglesia, inspirado y guiado por la fe, Ser una instancia Educativa integral, portadora de una pedagogía característica, en un clima de relación personalizadora, que asume toda la vida de los alumnos; “Educa Evangelizando y Evangeliza Educando”.

Gran parte de los objetivos del Establecimiento se fundamentan en los documentos de la Iglesia y en el Proyecto Educativo de los Colegios de la Congregación Santa Marta.

El Colegio “Santa Marta” de Coquimbo es un Establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por Decreto Nº 05012 del 19 de Noviembre de 1981, es también una Institución Educativa Católica reconocida como tal por la Iglesia de Chile.

El Sustentador del Establecimiento es la Congregación de Religiosas de Santa Marta y como tal sustenta el Carisma propio de su Fundador Monseñor Tomas Reggio, cuyo amor a los pobres, niños y jóvenes lo impulsó a fundar esta Congregación.

La Representante Legal del Establecimiento es la Directora que por encargo de la Congregación, asume la responsabilidad directa y personal de la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

### VISTOS:

El Presente Reglamento se basa en el respeto de los derechos y deberes de los alumnos para acompañarlos en su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile, Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Los principios y valores que entrega el Colegio Santa Marta responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, mismos valores y principios que orientan las Normas de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno del Colegio Santa Marta se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Reglamento del Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

## DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO



Nombre	:	Colegio Santa Marta
Dirección	:	Manuel Rodríguez 2110
Comuna	:	Coquimbo
Dependencia	:	Particular Subvencionado
Sostenedor	:	Fundación Educacional Colegio Santa Marta Coquimbo
R.U.T.	:	65455720-9
Fono – Fax	:	(51) 2672760
E-mail	:	direccion@colegiosantamartacoquimbo.cl
Página Web	:	www.colegiosantamartacoquimbo.cl
Provincia	:	Elqui
Región	:	Cuarta - Coquimbo
Modalidad	:	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes
Género	:	Mixto
N° de Alumnos	:	1.070
RBD	:	648
Representante Legal	:	Sor Alesandra Sales Lucas
Directora	:	Sor Alesandra Sales Lucas

## PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno del Colegio Santa Marta establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio Santa Marta, como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Fundación Educacional Colegio Santa Marta Coquimbo.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Santa Marta prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio Santa Marta, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web [www.colegiosantamartacoquimbo.cl](http://www.colegiosantamartacoquimbo.cl)

#### Artículo 2: Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

#### Artículo 3: Conceptos/Definiciones

- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello

distintivo que los identifica. Por medio de éste instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

- Proyecto de Integración: El Proyecto o Programa de Integración Escolar es una estrategia implementada por el Colegio con el objeto de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).
- Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).
- Reglamento de Convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- Encargado de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.

- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Protocolos: Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

## TITULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento

El Colegio Santa Marta se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles:

- Nivel de Dirección
- Nivel de Planificación y Supervisión
- Nivel de Ejecución
- Nivel de Coordinación e Integración

### Artículo 5: Del Nivel de Dirección

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado, los planes regionales del sector y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por la Directora, Sub-Directora, Jefe de UTP y el Inspector General del Establecimiento.

La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Establecimiento.

### **Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión**

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico Pedagógica con la finalidad de cumplir aquellas funciones relativas a Orientación, Evaluación, Planes y Programas.

### **Artículo 7: Del Nivel de Ejecución**

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del establecimiento: Docentes y Asistentes de la Educación. Este nivel, debe poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el plantel, con fines de promover el desarrollo integral y armónico del educando mediante el proceso educativo.

En este nivel corresponde el desempeño de los docentes en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional, regional, local) del establecimiento y de su especialidad.

### **Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración**

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de:

- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo General de Profesores
- Consejo de Profesores Jefes
- Consejo Escolar
- Consejo de Asistentes de la Educación
- Consejo de Equipo de Pastoral
- Amigos de Betania

## TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Artículo 9: De la Organización

La organización del Establecimiento se estructura de la siguiente manera:

- Dirección
- Unidades Operativas

### Artículo 10: De la Dirección

La Dirección tanto del Colegio Santa Marta estará compuesta por:

- Director(a)
- Sub-Director(a)
- Equipo de Gestión

### Artículo 11: De la Unidades Operativas.

Las Unidades Operativas, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por:

- Unidad de Inspectoría General
- Unidad Técnico - Pedagógica
- Unidad Administrativa
- Unidad de Orientación
- Unidad de Proyecto de Integración Escolar
- Unidad de Actividades Extraprogramáticas

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

### Artículo 12: De las Jefaturas de Unidades Operativas

Para los efectos de una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas de Unidades Operativas:

- Jefe Unidad de Inspectoría General

- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
- Jefe de la Unidad Administrativa
- Jefe Unidad de Orientación
- Jefe de Unidad de Proyecto de Integración Escolar
- Coordinadora de Unidad de Actividades extraprogramáticas

#### **Artículo 13: De la Unidad de Inspectoría General**

La Unidad de Inspectoría General estará liderada por el Inspector General del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Inspectores de Patio

#### **Artículo 14: De la Unidad Técnica Pedagógica**

La Unidad Técnico Pedagógica estará liderada por el Jefes de UTP del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Coordinadora Enseñanza Pre-Básica y Primer Ciclo
- Coordinadora Enseñanza Básica de Segundo Ciclo
- Coordinadora Enseñanza Media
- Coordinadora de Biblioteca
- Encargado de Laboratorio de Computación/Enlaces

#### **Artículo 15: De la Unidad Administrativa.**

La Unidad Administrativa estará liderada por el representante legal, de la cual dependerán:

- Secretarias (2)
- Contable
- Asistentes Administrativos

#### **Artículo 16: De la Unidad de Orientación**

La Unidad Orientación estará liderada por el Jefe de UTP del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Orientador(a)
- Psicólogas (2)

#### **Artículo 17: De la Unidad de Proyecto de Integración (PIE)**

La Unidad PIE estará liderada por el Jefe de UTP del Establecimiento y coordinada por un docente designado, de esta unidad dependerán:

- Educadoras Diferenciales
- Fonoaudióloga
- Psicóloga

#### **Artículo 18: De la Unidad de Actividades Extraescolares**

La Unidad de Actividades Extraescolares estará Liderada por la docente de Educación Física del establecimiento, de la cual dependerán.

- Docentes Encargados de Academias y Talleres

### **TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Artículo 19: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes**

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter informativo, propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo General de Profesores
- Consejo de Profesores Jefes
- Consejo Escolar
- Consejo de Asistentes de la Educación
- Consejo de Equipo de Pastoral
- Amigos de Betania

#### **Artículo 20: Del Consejo de Equipo de Gestión**

El Equipo de gestión se encuentra conformado por la directora, subdirectora, jefe de UTP, inspectora general, orientadora, coordinadora de ciclo básico y coordinadora ciclo media.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- Sesiona una vez al mes y de manera extraordinaria si la situación lo amerita.

#### **Artículo 21: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión**

La función principal es:

- Analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el colegio.

#### **Artículo 22: Del Consejo General de Profesores**

El Consejo General de Profesores es dirigido por la Directora y Jefe de UTP. Participan en esta instancia a su vez, la Superiora, Inspectora General, Orientadora y todos los docentes y/o asistentes de aula del Establecimiento.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- Sesiona todos los días Jueves de 17.45 a 19.30 hrs. con el propósito de organizar, informar, analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar.

#### **Artículo 23: Funciones del Consejo General de Profesores**

Su principal función es la de organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, sin embargo, entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

- Analizar los resultados de mediciones
- Programación de la calendarización anual
- Realizar seguimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- Resolver Situaciones Emergentes
- Etc.

#### **Artículo 24: Del Consejo de Profesores Jefes.**

Está compuesto por la totalidad de los profesores jefes liderados por la directora y jefe de UTP.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- Sesiona una vez al mes.

#### **Artículo 25: Funciones del Consejo de Profesores Jefes**

La función principal es:

- Analizar y tomar acuerdos y decisiones respecto a situaciones de rendimiento y conducta de los estudiantes.

#### **Artículo 26: Del Consejo de Asistentes de la Educación**

Está constituido por la totalidad de los Asistentes de la Educación del Establecimiento.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- Sesiona una vez al mes.

#### **Artículo 27: Funciones del Consejo de Asistentes de la Educación**

La función principal es:

- Organizar y planificar las actividades propias de los cargos
- Tomar decisiones sobre situaciones varias

#### **Artículo 28: Del Consejo Escolar**

Es una instancia de colaboración cuyo objetivo es propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley Nº 19.979, la Ley Nº 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los artículos 32 Nº 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, el Colegio Santa Marta instaura el Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones.

En relación a su organización se puede establecer que se encontrará integrado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- La Subdirectora

- La Superiora de la Comunidad
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados
- El Presidente del Centro de Alumnos

En relación a su funcionamiento se puede establecer que:

- El Consejo deberá sesionar cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Cada consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento,

El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar:

- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

#### **Artículo 29: De las Funciones del Consejo Escolar**

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: La Directora deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional
- Plan de Mejoramiento
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuesto
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa

**Nota:** El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

#### **Artículo 30: Del Consejo Equipo de Pastoral**

La Pastoral es dirigida por la Coordinadora de la Pastoral, quien es una religiosa del Establecimiento. También participan en esta instancia las encargadas de pastoral por ciclos (profesoras designadas).

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- La Pastoral de Alumnos: Se realizan encuentros todos los viernes en la tarde, para alumnos que pertenecen a Nicec I y II, Pre-Jucec y Jucec, de acuerdo a sus edades. Esta es una instancia muy importante y relevante en el quehacer del colegio como tal.
- Pastoral Familiar: Sesiona una vez al mes y son los delegados de pastoral familiar los que replican en sus respectivas reuniones de apoderados los temas tratados. Se convoca a los apoderados por ciclos una vez al año, preferentemente los días sábado, presidida por un Sacerdote, religiosas y los encargados de pastoral de cada uno de los cursos. Son los encargados de pastoral familiar, representantes de dos cursos y los apoderados que asisten los que replican en cada reunión de apoderados.

### **Artículo 31: Funciones del Consejo Equipo de Pastoral**

Entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

a) En relación a los estudiantes:

- Tratar temas relacionados con el crecimiento personal desde la perspectiva católica y cristiana.
- Participar en encuentros inter-colegios, es así como asisten a diversos colegios de Santa Marta en otras ciudades donde comparten las vivencias y realizan actividades relacionadas.

b) En relación a los Padres:

- Tratar temas que tienen ver con los roles de los padres.
- Tratar temas sobre la importancia de la familia como la principal formadora de los hijos, todo desde una mirada cristiana.

### **Artículo 32: De los Amigos de Betania**

Esta instancia está constituida por laicos que desean vivir el carisma de Santa Marta, generando instancias de reflexión, encuentros interzonales, retiros, etc. para los docentes y asistentes de la educación del Colegio.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

Se sesiona cada 15 días con la finalidad de organizar y evaluar las actividades planificadas. Esta instancia es asesorada por una religiosa y dos coordinadoras designadas.

### **Artículo 33: Funciones de los Amigos de Betania**

Entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

- Organizar Retiros e instancias de Reflexión
- Participar en encuentros regionales con comunidades de Santa Marta de otros colegios a lo largo del país.

### **Artículo 34: De otras Instancias de Participación del Establecimiento**

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15) del Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006).

El Centro de Padres y Apoderados al Igual que el Centro de Alumnos son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

### **Artículo 35: Del Centro de General de Padres y Apoderados**

El centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante el conjunto de la comunidad escolar y colaborador para alcanzar los objetivos del proyecto educativo del Colegio Santa Marta. El marco legal del Centro de Padres del Colegio se sustenta en: La Ley 19.418/ 1995, de Organización Comunitaria Funcional, La Constitución Política de Chile (Art. 19 y 32).

El Centro de Padres orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; en ningún caso intervendrá en el proceso pedagógico o financiero que es competencia exclusiva de los directivos del establecimiento.

En el Colegio sólo funcionará una organización como Centro General de Padres y Apoderados. El Centro de Padres deberá dedicarse exclusivamente a los fines declarados en sus objetivos. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones o asambleas, temas de orden político, u otras materias que fomenten un clima de enfrentamiento con la dirección del colegio, con su personal o entre los mismos apoderados y alumnos.

### **Artículo 36: De la Organización y Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados**

La Organización y Funciones del Centro de Padres se encuentra detallada en el anexo denominado “Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Santa Marta de Coquimbo” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

### **Artículo 37: Del Centro de Alumnos**

El derecho de los y las estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 Nº 15) y explícitamente definido en el Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006), que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos. Según su Artículo 1º, ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de Educación Media de cada Establecimiento Educacional.

A partir de las modificaciones realizadas el año 2006 al Decreto 524, los/las estudiantes del segundo ciclo básico.

El Centro de alumnos tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el Juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### **Artículo 38: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos**

La Organización y Funciones del Centro de Alumnos se encuentra detallada en el anexo denominado “Centro de Alumnos del Colegio Santa Marta de Coquimbo” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

## **TÍTULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES**

### **Artículo 39: De la Naturaleza de las Funciones**

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

- Docentes Directivos

- Docentes Técnicos
- Docentes de Aula
- Asistentes de la Educación

#### **Artículo 40: De la Función Docente Directiva**

La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los alumnos.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son El Director(a), el Subdirector(a), El Inspector(a) General y el Jefe de UTP

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Promover el sentido de pertenencia e identidad a todos los miembros de la institución con el Proyecto Educativo de esta.
- Generar espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.
- Etc.

#### **Artículo 41: De la Función Docente Técnica**

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son el Jefe de UTP y 3 Coordinadores de Ciclo.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Programar, supervisar, organizar y evaluar, junto con el equipo directivo las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando la

optimización permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.

- Propiciar la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y planes de estudio.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, en conformidad con las normas vigentes.
- Dirigir los Consejos Técnicos.
- Etc.

#### **Artículo 42: De la Función de Docente de Aula**

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son todos aquellos docentes del Establecimiento que ejercen sus funciones dentro del aula y en relación directa con los alumnos.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Velar por la formación integral del alumno en base a nuestra visión, misión y la tarea evangelizadora que se traduce en nuestro lema “amando se educa”.
- Organiza, planifica y coordina las actividades previstas en el proceso de aprendizaje.
- Imparte enseñanza teórica práctica a los alumnos.
- Evalúa y califica a los alumnos, según los criterios técnicos.
- Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.
- Desarrolla actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumno.
- Cita y atiende a los padres y apoderados, cuando sea necesario y deja constancia escrita de lo tratado.
- Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Elabora el material de apoyo necesario para el aprendizaje.
- Dirige reuniones de padres y apoderados.
- Detecta problemas de aprendizaje y remite al especialista de ser necesario.
- Participa de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.
- Fomenta hábitos personales, sociales, de estudio y otros en los alumnos.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Etc.

#### **Artículo 43: De la Función de Asistente de la Educación**

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza - aprendizaje en labores de paradocencia, de administración y de servicios menores.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son los Asistentes de Aula, Inspectores, Administrativos, otros profesionales especialistas y Asistentes de la Educación.

De sus Funciones:

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro computacional de asistencia y notas.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el Inspector General.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

#### **Artículo 44: De los Cargos del Establecimiento**

Respecto de los cargos del establecimiento, estos se encuentran definidos en el Anexo denominado, “Reglamento Interno Laboral”, cuyo manejo es de carácter interno y rige todas las normas relacionadas a los Funcionarios que trabajan en el Establecimiento y supeditados a las Normas Establecidas en el Estatuto Docente y la Dirección del Trabajo del Gobierno de Chile. Sin embargo, se lista en los siguientes artículos una descripción de los mismos y sus principales funciones, afín de que sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 45: Del Cargo de Director(a)**

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

#### **Artículo 46: De las Funciones del Cargo de Director(a)**

Le corresponde al Director del establecimiento, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.

- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

#### **Artículo 47: Del Cargo de Sub-Director(a)**

Profesional de nivel superior responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director(a).

#### **Artículo 48: De las Funciones del Cargo de Sub-Director(a)**

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y orientar las labores administrativas docentes.

#### **Artículo 49: Del Cargo de Inspector General**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

### **Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Inspector General**

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área, tales como toma de cursos, puntualidad, formación, etc.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Administrar la disciplina del alumnado.

### **Artículo 51: Del Cargo de Jefe Técnico o Encargado de UTP**

Es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

### **Artículo 52: De las Funciones de Jefe Técnico o Encargado de UTP**

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestión del personal docente.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **Artículo 53: Del Cargo de Coordinador de Ciclo**

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

### **Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Coordinador de Ciclo**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal docente asignado.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos administrativos y operativos del Ciclo.

### **Artículo 55: Del Cargo de Orientador**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

### **Artículo 56: De las Funciones del Cargo de Orientador**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

#### **Artículo 57: Del Cargo de Jefe(a) de Departamento**

Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

#### **Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Jefe(a) de Departamento**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal docente asignado.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Gestionar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes.
- Coordinar aspectos administrativos y operativos del departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### **Artículo 59: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Primer Ciclo de Enseñanza Básica.**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

#### **Artículo 60: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Primer Ciclo de Enseñanza Básica.**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Primer Ciclo Básico.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Primer Ciclo Básico.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Primer Ciclo Básico y sus familias.

- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Primer Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.

**Artículo 61: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

**Artículo 62: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso en Segundo Ciclo Básico.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Segundo Ciclo Básico.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Segundo Ciclo Básico y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Segundo Ciclo Básico en las actividades del establecimiento.

**Artículo 63: Del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Media**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

**Artículo 64: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe de Enseñanza Media**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso de Enseñanza Media.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Enseñanza Media.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Enseñanza Media y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Enseñanza Media en las actividades del establecimiento.

**Artículo 65: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer Ciclo de Enseñanza Básica**

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer Ciclo Básico.

**Artículo 66: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Primer Ciclo de Enseñanza Básica**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la asignatura.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer Ciclo Básico.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

**Artículo 67: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica**

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Segundo Ciclo Básico.

**Artículo 68: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la asignatura.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Segundo Ciclo Básico.
- Realizar clases efectivas.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### **Artículo 69: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Enseñanza Media**

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

#### **Artículo 70: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura de Enseñanza Media**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la asignatura.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Media.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### **Artículo 71: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

#### **Artículo 72: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos.**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.

- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **Artículo 73: Del Cargo de Asistentes de Aula**

Los Asistentes de aula son aquellos que cuentan con un título técnico profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

### **Artículo 74: De las Funciones del Cargo de Asistentes de Aula**

Dentro de las principales funciones de los Asistentes de Aula encontramos:

- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Profesor Jefe, Jefe de UTP y/o Inspector General.
- Realizar reforzamiento pedagógico.
- Elaborar informes individuales de reforzamiento, entre otras.

### **Artículo 75: Del Cargo del Inspector**

Es el funcionario encargado de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. También es el encargado de velar por la seguridad de los alumnos dentro de los espacios comunes del Establecimiento.

### **Artículo 76: De las Funciones del Cargo del Inspector**

El inspector designado deberá atender, entre otras las siguientes funciones:

- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.
- Controlar la presentación personal y el uso de la agenda de comunicaciones de todos los alumnos del colegio.
- Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
- Atender en sala de inspectoría casos de disciplina, niñas y niños enfermos y extender certificados de Accidentes Escolares.
- Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, Contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
- Llevar el registro de los alumnos que retiran los papás, mamás y/o apoderado durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro y presentar la cedula de identidad.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.

### **Artículo 77: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

### **Artículo 78: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a)**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender estudiantes con dificultades psicológicas.

### **Artículo 79: Del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial**

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.

### **Artículo 80: De las Funciones del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Evaluar capacidades de aprendizaje.
- Atender estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Supervisar las adecuaciones curriculares de alumnos con necesidades educativas especiales.

### **Artículo 81: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a)**

Es una profesional preparada para trabajar con personas de distintas edades, siendo su principal rol el establecer o reestablecer las habilidades y funciones de la comunicación humana. Trabaja específicamente con alumnos de prekinder a 4° básico con trastornos de expresión del lenguaje (TEL). Está capacitado para realizar prevención, evaluación, diagnóstico, y tratamiento, además derivaciones a otros profesionales.

### **Artículo 82: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a)**

Son sus principales responsabilidades y funciones las que se indican a continuación:

- Realizar diagnósticos de los alumnos a su cargo aplicando los instrumentos de medición y protocolos establecidos al déficit presentado.
- Emitir informes de las evaluaciones realizadas, y entregarlos a quién corresponda.( UTP, coordinación, Dirección, docentes, padres y apoderados, otros especialistas ).
- Diseñar planes de intervención de apoyo, necesarias para el alumno o grupo de alumnos a su cargo.
- Realizar las acciones de apoyo que requiere el alumno de acuerdo a horario establecido en la Unidad Educativa, en aula de recursos y aula común.
- Involucrar en la implementación de las estrategias a los docentes del curso y o asignatura; y a padres y apoderados.
- Monitorear constantemente el proceso de avance de cada uno de los alumnos a su cargo.
- Informar e involucrar al apoderado en el proceso de cambio de los alumnos en tratamiento.
- Mantener completo y actualizado expediente individual con los antecedentes de cada

alumno a su cargo.

- Mantener contacto permanente con otros especialistas y docentes del curso de sus alumnos.

### **Artículo 83: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial**

Profesional Especializada que tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar algunos alumnos a lo largo de toda su escolaridad, tanto si pertenecen al PIE o no.

### **Artículo 84: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Participar en las instancias y procesos de toma de decisiones educativas para dar respuesta a las necesidades educativas especiales de todos los alumnos y alumnas en conjunto con los docentes de aula común.
- Desarrollar estrategias o programas orientados a los menores de seis años, tanto para prevenir dificultades futuras como para atender tempranamente aquellas que ya hayan hecho su aparición.
- Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los alumnos, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.

### **Artículo 85: Del Cargo de Coordinador de Biblioteca**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

### **Artículo 86: De las Funciones del Cargo Coordinador de Biblioteca**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica del colegio.
- Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

#### **Artículo 87: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación**

Es la persona responsable de apoyar la labor docente que se realiza dentro del laboratorio y en el aula proveyendo los medios tecnológicos, con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos en las diversas asignaturas y actividades del curriculum en general.

#### **Artículo 88: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Cautelar por el cumplimiento de los horarios.
- Supervisar el uso adecuado de los recursos.
- Asistir reuniones de Enlace, Explora, Novasur, entre otros.
- Orientar y organizar del uso pedagógico de las TIC.
- Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en la Sala de Informática.
- Desarrollar Integralmente el área de Informática Educativa en el Establecimiento, en cuanto a lo pedagógico se refiere.

#### **Artículo 89: Del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación**

Es el funcionario encargado del soporte y mantención de los equipos tecnológicos del establecimiento.

#### **Artículo 90: De las Funciones del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en la Sala de Informática.
- Entregar soporte técnico cuando los funcionarios del establecimiento lo requieran.

#### **Artículo 91: Del Cargo de Contable**

Es el profesional del área de recursos humanos, quien tiene la misión de la administración Financiera-Contable del Establecimiento.

### **Artículo 92: De las Funciones Cargo de Contable**

Le corresponde principalmente las siguientes funciones:

- Que la información emanada de Contabilidad sea oportuna, clara, integra y veraz.
- Realizar balance general clasificado y estado de resultado.
- Aplicar la legislación tributaria.
- Mantener al día y debidamente actualizados los libros de ingresos y egresos.
- Confeccionar liquidaciones de sueldos con una nomenclatura clara (original y dos copias).
- Declarar y pagar impuestos.
- Registros en el Libro de Contabilidad y en el Libro de Remuneraciones.
- Confeccionar los Contratos de Trabajo y mantenerlos al día conforme a los procedimientos legales.
- Declarar y pagar las imposiciones previsionales.
- Efectuar los pagos correspondientes a obligaciones contraídas.
- Asumir la responsabilidad de la oficina, en el procesamiento de toda la información contable.
- Confeccionar los certificados contables que sean solicitados por el Personal del Colegio.

### **Artículo 93: Del Cargo de Secretaria**

Es la persona que cumple funciones administrativas brindando apoyo a las tareas establecidas en la Unidad Educativa.

### **Artículo 94: De las Funciones del Cargo de Secretaria**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Atención telefónica y personalizada.
- Mantener actualizado el registro de nóminas de alumnos, docentes, asistentes de la educación.
- Ser el centro de comunicación e información a nivel general.
- Apoyo a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.
- Manejar con eficiencia las calificaciones, los registros de asistencia y documentos propios del estudiantado, trabajando coordinadamente con los docentes.
- Cumplir y hacer cumplir puntualmente, los cronogramas de recepción, procesamiento y entrega de evaluaciones.
- Mantener y responsabilizarse de los archivos del colegio.
- Mantener actualizada las plataformas administrativas en uso.

### **Artículo 95: Del Cargo de Asistente de la Educación**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

### **Artículo 96: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación**

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del colegio.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del colegio.
- Controlar entrada y salida de personas del colegio, según horarios e instrucciones.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del Establecimiento.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Informar y comunicar a la dirección, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

## **TÍTULO VI: SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Artículo 97: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Coquimbo.

**Artículo 98: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades**

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, de los cuales de NB2 a NM4 en Jornada Escolar Completa Diurna y en la Modalidad Humanístico – Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 1000 alumnos, agrupados en 28 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde Pre kínder y Kínder funcionan en Jornada única de Mañana o Tarde, y desde Primer Ciclo hasta Cuarto año Medio en Jornada Escolar Completa.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
Pre kínder	Tarde	13:30 a 17:30 horas.
Kínder	Mañana	08:30 a 12:30 horas.
1° Ciclo	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15.30 lunes a miércoles 08:00 a 17.15 jueves 08:00 a 13.00 viernes
2° Ciclo y E. Media	Jornada Escolar Completa	08:00 a 17.15 lunes a jueves 08:00 a 13.00 viernes

Por otra parte, en función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o extraprogramáticas del Establecimiento, los alumnos de ambas Jornadas podrán ser citados regularmente a actividades escolares los días Sábado, en horario de 08:30 a 19:30 horas, y en jornada alterna, situación que será informada por escrito a los Apoderados de los Niveles o Cursos por el profesor de la asignatura correspondiente, con conocimiento de la Inspectoría General.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

- Los alumnos y alumnas deberán formarse en su patio correspondiente al toque de la campana, sea esto hora de ingreso en la mañana o tarde y después de los respectivos recreos, y deberán permanecer en formación hasta que llegue el profesor correspondiente.
- Ante cualquier problema con el micrófono; días fríos, con llovizna o lluvia, los alumnos y alumnas pasarán inmediatamente a la sala de clases, realizando la oración matinal con el profesor correspondiente.
- Todo alumno y alumna tendrá derecho a salir del establecimiento a almorzar, siempre que solicite el pase que lo acredite y su apoderado haya autorizado su salida. Este pase tendrá una vigencia anual.
- Los alumnos y alumnas que no estén autorizados a salir del establecimiento en horario de colación deberán traer su colación al inicio de la jornada. Se permitirá que le traigan la colación desde las 12:00 hasta las 13:00, a los alumnos que presenten certificado médico.
- Si el alumno o alumna extravía su pase de colación, deberá solicitar uno nuevo en Inspectoría, con anticipación.
- Las colaciones serán retiradas al término del primer bloque de clases para ser llevadas al comedor.
- El estudiante deberá permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, exceptuando el horario de colación, si posee autorización.
- El estudiante deberá permanecer dentro del aula durante la clase correspondiente y en los cambios de hora.
- El estudiante deberá pedir autorización, para salir de la sala, al profesor o profesora de la asignatura, en caso de absoluta necesidad.

### **Artículo 99: Del Inicio de las actividades diarias**

a) Del Docente; deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por los encargados designados:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno: el estudiante deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

### **Artículo 100: Del desarrollo de las actividades en sus clases**

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

### **Artículo 101: De la Actividades Extraprogramáticas del Establecimiento**

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados.

La participación de los alumnos en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases. Los estudiante, tendrán el derecho a elegir el taller y/o academia en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del alumno.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

### **Artículo 102: De la Evaluación Institucional**

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

- Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados educativos y de eficiencia interna.
- Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
- Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.

### **Artículo 103: Del Perfeccionamiento Docente**

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

- Incentivar al perfeccionamiento docente.
- Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias y subcompetencias.
- Realización de un Plan anual de capacitaciones, estas se efectúan de acuerdo a las necesidades detectadas, bajo el siguiente modelo:
  - *Evaluación de desempeño según los perfiles*
  - *Determinación de Brecha de Capacitación (DNC)*
  - *Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas*
  - *Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado*

## **PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

### **TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA**

#### **Artículo 104: Del Concepto de Convivencia Escolar**

El Colegio Santa Marta define la Convivencia Escolar según lo expresado en la ley 20.536 de violencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en La interrelación armoniosa y sin violencia entre Los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

#### **Artículo 105: Derechos Generales de la Comunidad Educativa**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **Artículo 106: Deberes Generales de la Comunidad Educativa**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

### **Artículo 107: De los Derechos de los Alumnos(as) en General**

Los Derechos de los Alumnos se encuentran relacionados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al marco de Valores y Principios contenidos en el mismo.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
- Todo alumno y alumna tiene el derecho a exigir respeto hacia su persona como hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Todo alumno y alumna tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
- Todo alumno y alumna tiene derecho de pedir a sus demás compañeros, una presentación decorosa en el vestir y en el uso del lenguaje.
- Todo alumno y alumna tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
- Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

### **Artículo 108: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres**

El Colegio Santa Marta como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento. Dentro de este contexto, se encuentra disponible el **Protocolo de Embarazo, maternidad y adolescente** disponible en los anexos del presente Reglamento.

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
- Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004).

- Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

#### **Artículo 109: De los Deberes de los Alumnos(as) en General**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos(as), existen deberes en su vida estudiantil y el incumplimiento de éstos determinará la aplicación de las sanciones. Los Deberes de los alumnos(as) se relacionan directamente a las normas de convivencia contenido en los apartados posteriores del presente Reglamento. Sin embargo, se hace importante remarcar algunos, entre los que encontramos:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

#### **Artículo 110: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres**

Al igual que ocurre con sus derechos, las alumnas embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.

- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

#### **Artículo 111: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados**

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Santa Marta. La elección de la alternativa educacional que ofrece el colegio, implica el explícito reconocimiento del Proyecto Educativo Institucional y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

**Nota:** El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

#### **Artículo 112: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados**

Los padres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido el colegio, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos. Por lo tanto, se comprometen a:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Aceptar y cumplir el Proyecto Educativo Católico del Colegio, basado en los principios derivados de los Fundamentos Doctrinales de los Colegio de Santa Marta de Chile, inspirados en el modelo Evangélico de Santa Marta y en la enseñanza del Fundador, Mons. Y Beato Tomás Reggio.
- Favorecer las tareas educativas y formativas que en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio y cumplir las instrucciones que con este objetivo, emita el Establecimiento.
- Respaldar al Colegio en sus normas de disciplina, presentación y comportamiento de los alumnos (Reglamento de Convivencia).
- Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades por ellos programadas.
- Participar en las reuniones de Padres y Apoderados, que tienen carácter obligatorio y concurrir al Colegio cuando se le solicite. (Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe, o Profesor de Asignatura).
- Participar en las actividades organizadas por la Pastoral de Padres.
- Cumplir con los pagos de matrícula y escolaridad mensual en la forma y plazos fijados por el Colegio, las cuotas mensuales, deben ser canceladas los primeros diez días del mes a contar

de Marzo de 2014.

- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición por las pérdidas o deterioros, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.
- Fijar las horas al médico o dentista de su pupilo, fuera del horario de clases y especialmente de los días de evaluación. En caso de emergencia, retirarlo solo en horario de recreo.
- Justificar personal y oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo.
- Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario digno y deferente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser responsables de la presentación personal y correcto uso del uniforme completo (formal y de Ed. Física) de su hijo.

#### **Artículo 113: De los Derechos de los Funcionarios del Establecimiento**

Los profesionales de la educación tienen derecho, entre otros a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

#### **Artículo 114: De los Deberes de los Funcionarios del Establecimiento**

a) Generales:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- El personal del Establecimiento no puede presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
- El personal del establecimiento por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
- Procurar mantener la buena Imagen del Establecimiento tanto dentro como fuera del mismo.
- Procurar respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
- Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.

b) De los Docentes:

Los deberes y derechos, obligaciones y prohibiciones generales del personal docente del Colegio Santa Marta están ceñidos por los estipulado por Decreto Ley N° 18.620 del Código del Trabajo, N° 19.070 del Estatuto Docente y por lo dispuesto por el Reglamento Interno del Docente del Colegio Santa Marta.

El Docente al firmar el Contrato con el Colegio Santa Marta, se compromete a cumplir las Normas o Instrucciones de carácter Administrativas , Técnica-Pedagógicas y de Convivencia que imparta la Dirección y o U.T.P. de este Establecimiento Educacional, debiendo desarrollar actividades según Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación; así mismo, se obliga a respetar y cumplir los Valores y principios sustentados por el Establecimiento Educacional en concordancia con su proyecto Educativo y los Estatutos y Reglamentos por los cuales se rige.

El Docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la Educación (Nacional, Regional y Local) del establecimiento y de su especialidad. Además, se compromete a cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

---

***Reglamento Interno y de Convivencia Escolar – Colegio Santa Marta***

*"Aprender a Convivir, convivir para aprender"*

Equipo de Convivencia Escolar Colegio Santa Marta de Coquimbo

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 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.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

c) De los Asistentes de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**Nota:** Es importante destacar que los Asistentes de la Educación, también estarán regidos por lo dispuesto en Decreto Ley No 18.620 del Código del Trabajo.

## TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

### Artículo 115: De las Normas de Convivencia

Las normas de Convivencia Constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Unidad Educativa existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia entre todos los actores del proceso educativo: Padres y Apoderados, Docentes, alumnos, Asistentes de la educación, explicitándose derechos y deberes en los apartados anteriores.

### **Artículo 116: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos**

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

### **Artículo 117: De la Asistencia**

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Institucional.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

### **Artículo 118: De la Justificación de la Inasistencia**

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal al día siguiente de la misma, excepto cuando haya evaluaciones programadas, las cuales deberán ser justificadas el mismo día de la prueba y/o de la entrega de trabajos.

### **Artículo 119: De la puntualidad**

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto los estudiante deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. De esta manera y con la finalidad de normar la puntualidad se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:

- En caso de ingreso tardío a la jornada escolar, el alumno o alumna se presentará ante Inspectoría para que se registre su atraso y pueda ingresar a clases con el pase.
- En caso de llegar atrasado a la clase, el profesor deberá solicitar el pase correspondiente.
- Si un alumno o alumna ingresa en forma posterior a la segunda hora de clases, deberá presentarse acompañado con el apoderado, quien justificará su atraso en Inspectoría.

- Si el alumno o alumna se presenta en el colegio sólo en el horario de la aplicación de una prueba con o sin justificación, no podrá rendirla y tendrá que hacerlo en conjunto con los demás alumnos que faltaron ese día.

**Nota:** Cualquier atraso será registrado por los inspectores. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

### Artículo 120: Del Uniforme

El uniforme del alumno del Colegio Santa Marta, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Damas	Varones
<b>Uniforme Diario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Camisa blanca</li> <li>▪ Corbata institucional</li> <li>▪ Chaleco verde (optativo)</li> <li>▪ Jumper gris</li> <li>▪ Calcetas grises</li> <li>▪ Blazer verde</li> </ul>	<b>Uniforme Diario</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Camisa Blanca</li> <li>▪ Corbata de la institución</li> <li>▪ Pantalón gris</li> <li>▪ Chaleco verde (optativo)</li> <li>▪ Vestón verde</li> </ul>
<b>Para Educación Física y Salud</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parka corresponde a una prenda del buzo</li> <li>▪ Pantalón de buzo institucional (no pitillo)</li> <li>▪ Polera gris</li> <li>▪ Zapatillas blancas</li> </ul>	
<p><b>Importante:</b> En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizará para las clases de Educación Física y cuando la dirección lo autorice. Los estudiantes que asistan a talleres de deportes, deben vestir su uniforme y traer el buzo para cambio.</p>	
<b>Sobre los Accesorios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las mochilas y bolsos de almuerzo, estos deben ser un solo color (plomo, negro o gris).</li> <li>▪ Otros accesorios que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspectora y devueltos previa entrevista con el apoderado.</li> </ul>	

**Nota 1:** Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que le impida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física y Salud, deberá presentarse con su uniforme diario.

**Nota 2:** El uniforme debe ser usado solamente para el colegio y actos oficiales, no así como traje de calle, exceptuando situaciones especiales tales como retiro para controles médicos, etc.

### **Artículo 121: De la Presentación Personal**

Los alumnos y alumnas del Colegio Santa Marta de Coquimbo deben presentarse todos los días muy aseados, peinados y con su uniforme completo, según el modelo en vigencia. Además deberán tener presente, entre otras, las siguientes consideraciones:

- No se permitirán uso de tinturas y accesorios que no correspondan.
- No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, pinches y cintillos de otros colores que no corresponden.
- Los varones deberán presentarse con la corbata correctamente ajustada al cuello y la camisa blanca dentro del pantalón gris.
- En el caso de los varones su rostro deberá estar rasurado (según su edad), cabello corto, limpio y ordenado.
- No se podrán utilizar aros, piercing y tatuajes visibles, así como cortes de pelo no tradicionales.

### **Artículo 122: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de Biblioteca el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.

- La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- El aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos encargados al finalizar la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del alumno en donde reforzamos los hábitos de aseo, responsabilidad y buenas costumbres.

### **Artículo 123: De la Responsabilidad**

Es Responsabilidad de los alumnos, entre otras cosas:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única (mañana y tarde). El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a la clase de Educación Física con el uniforme correspondiente, y sus útiles de aseo.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones

obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.

- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución al CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.
- Hacer uso de su aula sólo en horario de clases.
- Hacer uso adecuado de los implementos que recepcionan desechos y basuras.
- Responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran cometer en el uso de las dependencias del establecimiento y a la cual han accedido fuera del horario de clases.
- Utilizar los computadores para los fines educativos establecidos y para los cuales fueron solicitados.
- Hacer uso de los comedores en los horarios establecidos procurando la limpieza y orden de éstos.

#### **Artículo 124: Del Rendimiento Escolar**

El rendimiento escolar deberá ser demostrado a través de:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.

- Registrar en la agenda escolar pruebas, tareas, interrogaciones.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual.
- Comprender que cada conocimiento nuevo, cada hábito positivo adquirido le enriquece y lo desarrolla como persona.
- Con la finalidad de asegurar un buen rendimiento y éxito en sus estudios el alumno(a) podrá participar en más de una academia o actividad extraescolar, con el consentimiento escrito de su apoderado.

#### **Artículo 125: De la Agenda Escolar**

El alumno debe portar diaria y adecuadamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos, su fotografía, identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga.

#### **Artículo 126: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar**

Todo estudiantes que necesite salir del colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y comunicación escrita. Los estudiantes que salen a sus casas a almorzar, deben presentar su carné o pase, el que se retira en Inspectoría al inicio de cada año escolar, previa autorización firmada por su apoderado, además el horario que se dispone es el mismo que para aquellos estudiantes que hacen uso de su tiempo colación en el establecimiento.

#### **Artículo 127: Del Desplazamiento de los Alumnos**

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

#### **Artículo 128: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas**

El alumno que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

#### **Artículo 129: De las Despedidas de los 4° Medios**

La Directora y Jefe de UTP gestionará la actividad ante la Dirección Provincial de Educación. Para tal efecto se deberá comunicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.
3. Lugar del paseo.
4. Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y retorno.
6. Identificación de los adultos que acompañan.
7. Medio de transporte.

En actividades de esta naturaleza el Profesor-Jefe deberá acompañar a su curso.

#### **Artículo 130: De los viajes especiales**

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

#### **Artículo 131: De las visitas Culturales y/o Actividades Deportivas**

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.
3. Indicar lugar de visita.
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Enviarse comunicación a los apoderados.
6. Medio de transporte con Documentación Vigente.

### **Artículo 132: De otras Actividades**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

### **Artículo 133: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas**

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

### **Artículo 134: De las Normas de Seguridad del Establecimiento**

El Colegio Santa Marta establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo 3: denominado “Protocolo de accidentes escolares” como un plan específico ante estas situaciones y se desglosa en el PISE institucional.

### **Artículo 135: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos**

El Colegio Santa Marta define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los Alumnos (as) del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Santa Marta” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

## TITULO IX: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente reglamento protege la convivencia de la comunidad, promueve valores cristianos y asegura un clima escolar adecuado para que el colegio cumpla su misión. Por lo tanto, quien falte a un aspecto del presente reglamento rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás.

### **Artículo 136: De las Faltas Leves**

El Colegio considera como faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y dificulten la creación de un ambiente adecuado para sí mismo o para los demás.

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
2. Llegar atrasado al inicio de clases dentro del Colegio.
3. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o Colegio.
4. No portar su agenda escolar
5. Ingerir alimentos o bebidas no alcohólicas durante clases
6. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación por el docente.
7. Utilizar en clases y otras actividades formativas, sin la autorización expresa del profesor, objetos que distraen la atención (por ejemplo: juguetes, slime, naipes, celular, cámaras fotográficas y/o cualquier artículo que no sea autorizado por el docente)
8. Uso de uniforme escolar incompleto o inadecuado
9. Ingresar al patio o baños del párvulo si son estudiantes de enseñanza básica o media, sin previa autorización del Educadora de Párvulos y/o Coordinador de Equipo de Integración Escolar.
10. No usar cotona o delantal durante su permanencia en el colegio
11. Interrumpir la clase o el normal desarrollo de cualquier actividad escolar.
12. Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.
13. Destinar la sala de clases para fines que no competen a los académicos: dormir, comer, utilizar como zona de recreo, etc.
14. No portar su agenda escolar
15. Lanzar papeles y/u otro elemento liviano durante clases.
16. Dañar objetos o pertenencias de otro miembro de la comunidad escolar (dependiendo del objeto y circunstancias, puede pasar a ser falta grave o gravísima)
17. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
18. Realizar o promover juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
19. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos u otros materiales solicitados al



Colegio.

20. Incurrir en faltas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio.
21. Entregar tareas, trabajos y/o documentos fuera de plazo al Colegio.
22. Botar, lanzar o estropear comida y/o alimentos.
23. Usar maquillaje en ojos, uñas, pestañas, labios, etc.
24. Bloquear el paso y circulación normal en escaleras y pasillos del Colegio
25. Usar elementos ajenos al uniforme escolar, tales como: polerones o poleras de colores y/o diseños distintos a los oficialmente establecidos, piercing, expansiones, collares, cadenas, brazaletes, aros, etc. De forma adicional, no deben combinar prendas, por ejemplo: usar sweater del uniforme con pantalón de buzo, etc.
26. Transgredir las instrucciones de los docentes en salidas pedagógicas o extra programáticas.

### **Artículo 137: De las Faltas Graves**

El colegio considera como faltas graves aquellas faltas reiteradas de responsabilidad, actitudes y conductas que atentan contra el bien común y que alteran la convivencia, involucran daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad educativa.

1. Reiterar faltas leves (tres)
2. Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, ya sea de forma verbal, gestual o por medio virtual o electrónico.
3. Transgredir las instrucciones de los docentes y/o asistentes de la educación en salidas pedagógicas o extra programáticas.
4. Tomar fotografías, grabar y/o difundir material audiovisual que involucre a estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación, sin autorización a cualquier tipo de red social.
5. Usar peinados, cortes de pelos extravagantes, tinturas y accesorios que no están contemplados dentro del uniforme escolar del Colegio Santa Marta de Coquimbo
6. No presentarse a clases sin conocimiento del apoderado.
7. Abusar del permiso para acudir al baño y tardar para regresar a la sala o dirigirse a espacios del colegio distintos a los servicios higiénicos del colegio, con el fin de eludir su Responsabilidades como estudiante.
8. Desobedecer o demostrar una actitud irreverente ante las indicaciones impartidas por un funcionario del Colegio
9. Faltar a evaluación escrita y/u oral e incorporarse a clases sin la justificación correspondiente
10. Promover e incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
11. Estar injustificadamente ausente de las actividades que corresponda participar durante la



- jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Colegio.
12. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
  13. Actitud y vocabulario grosero de forma reiterada.
  14. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través cualquier medio virtual y/o de forma escrita u oral.
  15. Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa, entendido el acoso como las relaciones o actos no consentidos por la persona que la vivencia independiente de su género. Utilizando la fuerza, la coacción física psicológica; o aprovechándose de las condiciones de indefensión, desigualdad y poder entre víctima y agresor.
  16. Interferir en el normal desarrollo de evaluaciones significativas como: Eventos del Nivel, pruebas de avances , preparación de PSU, SIMCE
  17. Contestar de mala manera ( con gritos, gestos, actitud desafiante, altanera etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa
  18. Copiar durante el desarrollo de las pruebas ya sea con torpedos, cambio de pruebas, celulares o cualquier medio.
  19. Plagiar textos de autores sin realizar citación de éstos, en trabajos escritos y/o exposiciones
  20. Causar daño en las dependencias del colegio ya sea rayando, haciendo dibujos obscenos y/o garabatos, ensuciando mesas, rompiendo paredes, puertas, ventana, etc.
  21. Agresión física a un estudiante, sin daños evidentes.
  22. Causar daño en útiles o pertenencias escolares ya sean propias o ajenas, haciendo rayas, dibujos obscenos, y/o garabatos, ensuciando o rompiendo, etc.
  23. Agresión Verbal comprobada de un funcionario a un estudiante
  24. Portar elementos que se utilicen para el consumo de drogas (pipa, molidor, papelillo, etc.)
  25. Incurrir en demostraciones afectivo-amorosas exageradas y apasionadas dentro del colegio.
  26. Hacer comentarios orales o escritos que dañen la integridad moral o dignidad de sus compañeros de Colegio.
  27. Ser cómplice o encubridor de cualquier acto o falta grave.
  28. Revisar el libro de clases y/o tomar fotografías de éste sin autorización de un docente.
  29. Realizar actividades de proselitismo político al interior del establecimiento

### **Artículo 138: De las Faltas Gravísimas**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como por ejemplo:

1. Reincidencia de dos faltas graves.
2. Incitar, promover o participar en escapes masivos hacia el exterior del establecimiento usando la fuerza y la violencia
3. Elaborar, traer, portar y activar elementos que interfieran en el normal desarrollo de las clases y pongan en peligro la integridad física, psicológica y emocional de las personas que se encuentran al interior de la comunidad educativa, por ejemplo: bombas de humo, bombas de ruido, quema de basureros, vaciamiento de extintores, bengalas, etc.
4. Mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables (es decir, fines que no corresponden a su fabricación)
5. Incumplimiento de medidas formativas y/o disciplinarias acordadas también se considerará desacato al Equipo de Gestión y Convivencia Escolar
6. Fotografiar, video grabar a un/a estudiante y/o funcionario invadiendo su privacidad y/o intimidad, sin su consentimiento, entre otras conductas y acciones similares.
7. Abandonar el Colegio sin la debida autorización en horas de clases y/o actividades extraprogramáticas
8. Suplantar la identidad de otro/a estudiante, funcionario/a u otra persona (vía agenda, RUT, nombre u otros), entre otras
9. Grabar imágenes y/o conversaciones, fotografiar a estudiantes, docentes y/o al personal del colegio sin autorización\*, entre otras.
10. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.
11. Agredir o maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o en redes sociales
12. Realizar actos vejatorios, difamatorios, injuriosos u otros que desprestigien o atenten contra la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Escolar o de la Institución misma, por cualquier tipo de medio, ya sea físico (rayado), electrónico (radial), digitales o cibernéticos, (redes sociales) dentro o fuera del Establecimiento Educacional.
13. Realizar acoso escolar contra alumnos en condición de indefensión y/o vulnerabilidad.



14. Levantar una denuncia, dentro del Colegio y/o fuera de éste, sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
15. Soborno, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, con el fin de obtener un beneficio académico.
16. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización
17. Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma) del Colegio.
18. Portar, consumir, distribuir o vender alcohol, tabaco o drogas ilícitas en el colegio, en sus cercanías o en actividades organizadas por Colegio o en las en que éste participe.
19. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
20. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
21. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Colegio o en actividades vinculadas a este.
22. Levantar falsos testimonios en relación a estudiantes u otras personas a través de cualquier medio
23. Planificar y /o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él.
24. Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones y otras actividades escolares.
25. Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un Protocolo de Convivencia Escolar.
26. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
27. Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
28. Fumar al interior de las dependencias del Colegio (tabaco y/o cualquier sustancia)
29. Registrar y/ o difundir sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
30. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales y símbolos religiosos.
31. Protagonizar o encubrir una situación de maltrato escolar.
32. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución.
33. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen.
34. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él
35. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del



establecimiento.

36. Dañar, adulterar, sustraer y distribuir documentos oficiales del establecimiento, tales como: libro de clases, pruebas, informe de notas, comunicaciones, autorizaciones, informes de personalidad, informes propios de Equipo de Convivencia Escolar y/o Integración Escolar.
37. Traer o enviar a otros integrantes de la comunidad escolar, materiales audiovisuales u objetos de naturaleza pornográfica.
38. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.
39. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.
40. Estudiante amenaza con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior u otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
41. Estudiante se cubre el rostro dentro del establecimiento para no ser identificado(a).
42. Proferir insultos o garabatos, realizar gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
43. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
44. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

#### **Artículo 139: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes**

El Colegio Santa Marta al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten La situación emocional de un niño o niña, las que

pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

## TITULO X: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

### Artículo 140: De las Medidas

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

**a) Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los alumnos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. Para esto los docentes principalmente deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

**b) Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o

elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

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

**c) Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

#### **Artículo 141: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos**

Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- b) Amonestación Escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno.
- c) Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de hasta 5 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.
- d) Advertencia de condicionalidad de matrícula: Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad.
- e) Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores y/o consejo de coordinación puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan.

#### **Medidas Excepcionales:**

- f) Expulsión por problemas conductuales: es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el Reglamento Interno. Por su parte, la medida disciplinaria de cancelación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

- g) Reducción de Jornada Escolar: Esta medida de carácter excepcional se podrá aplicar cuando exista riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Consiste en que el alumno asiste al colegio en una jornada reducida a la establecida en su horario. Sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- h) Cancelación de Matrícula: Consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

**Artículo 142: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida**

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

SANCIONES	FALTAS		
	Leves	Graves	Gravísimas
▪ Amonestación Verbal	X	X	X
▪ Amonestación Escrita	X	X	X
▪ Suspensión de Clases		X	X
▪ Condicionalidad			X
▪ Cancelación de Matrícula			X
<b>MEDIDAS</b>			
▪ Medidas Pedagógicas	X	X	
▪ Formativas		X	X
▪ Reparatorias		X	X

**Artículo 143: De las Sanciones Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

#### **Artículo 144: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados**

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Educación y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **TITULO XI: Del Procedimiento General Para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar**

#### **Artículo 145: De las Consideraciones Preliminares**

a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes (Ver Título XII del presente Reglamento).

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la sanción sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer:
  - i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o los Jefes Técnicos podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimientos, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

#### **Artículo 146: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento**

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.

c) Los reclamos deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe de él o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Jefes Técnicos y representantes organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

#### **Artículo 147: De los Procedimiento General de Indagación**

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

d) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

e) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el "Protocolo correspondiente, anexo a este Reglamento.

f) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el

reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

g) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

h) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

i) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

j) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

k) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas.

Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

#### **Artículo 148: De la Resolución de la Falta**

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las siguientes sanciones debe ser previamente validada por el la Directora, Encargado de Convivencia, Jefe Técnico o quien corresponda.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o el Consejo Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo la Directora o quien la subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.

c) El Encargado de Convivencia Escolar, podrá convocar a miembros del Equipo de Gestión y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Área, Consejo Escolar u otra entidad análoga del Colegio.

d) La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Artículo 138, letra c, del presente Reglamento.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

#### **Artículo 149: De los Recursos de Apelación**

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta Gravísima que conlleve a la Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones

deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.

- b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora y la Representante Legal del Establecimiento, de no estar presente, a quien ellas designen para resolverlo.
- d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la Directora o quien la subrogue.

### **Artículo 150: De la Resolución de Conflictos**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Orientador; Psicólogo, Inspector General y la Directora si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

- a) **Arbitraje**: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- b) **Mediación**: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- c) **Consideración Especial**: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

### **Artículo 151: Del Seguimiento**

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

## **TITULO XII: Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos**

### **Artículo 152: Del Procedimiento General**

a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno.

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

c) Fundamentos de los procedimientos:

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que

afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

- “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal...”
- “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”.

d) El Asesor Jurídico del Establecimiento entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.

e) La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”.

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de

Investigaciones” ..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El Ministerio Público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: “ Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

i) Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, Representante

Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutive, Encargado de Convivencia Escolar o Jefes Técnicos. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

**Artículo 153: De la Colaboración con el Proceso Judicial.**

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

**Artículo 154: De la Conclusión del Proceso Judicial.**

a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el Consejo Escolar designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento.

## TÍTULO XIII: MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

### **Artículo 155: Matrícula**

El régimen de estudios y promoción se regirá por las normas establecidas para estos efectos por el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.

### **Artículo 156: Renovación de Matrícula**

El Colegio Santa Marta se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Todo apoderado deberá confirmar la continuidad de matrícula del año siguiente durante los meses de octubre y noviembre. Se considerará vacante la matrícula que no sea confirmada en los plazos establecidos.

- a) Por retiro voluntario del alumno.
- b) Por la participación del apoderado o de la alumna en cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima.
- c) Incumplimiento por parte del Apoderado de cualquiera de las obligaciones de este contrato y específicamente por:
  - Inasistencia a reuniones por 2 o más veces con y sin justificación.
  - Inasistencia a entrevistas personales en dos o más ocasiones.
  - No justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo(a).
  - Faltar cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima ejercida contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio por parte del Alumno(a).

El Establecimiento se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el presente artículo.

**Importante:** Las Madres Embarazadas o en periodo de lactancia no podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

## TITULO XIV: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Artículo 157: De las Políticas de Convivencia Escolar**

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: El Colegio Santa Marta forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, solidaridad, confianza en sí mismo, esfuerzo, tolerancia, humanidad, aceptación a sí mismo, valor y aprecio a la familia, conciencia ecológica, entre otros, los cuales se encuentran incorporados a nuestro Proyecto Educativo.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio Santa Marta vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio Santa Marta aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

### **Artículo 158: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia**

- a) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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.
- b) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

#### **Artículo 159: De los Derechos Especiales de los Alumnos**

Tanto el Colegio Santa Marta privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

#### **Artículo 160: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia**

- a) El Colegio Santa Marta gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
- Promoción de la Buena Convivencia.
  - Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- b) El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 161: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)**

- a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones

de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.

- d) Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Consejo Escolar.
- e) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

#### **Artículo 162: Del Encargado de Convivencia Escolar**

a) El Colegio Santa Marta cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar , cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutorio, siendo sus principales funciones:

- Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
- Organizar la implementación del P.C.E.
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

### **Artículo 163: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia**

Corresponde a las acciones que realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- a) Premio Beato Tomas Reggio: se realiza una nómina donde cada profesor jefe entrega dos nombres de alumnos de su curso, luego se efectúa una votación por cada uno de los docentes indicando el nombre del que él o ella considera cumple con los requisitos, (principalmente ser bondadoso encarnando un espíritu servicial). Se culmina con una misa solemne donde se premia a los alumnos destacados.
- b) Mejores licencias: se entregan a los alumnos que se licencian en 4 medio. Es para el mejor promedio de notas de los 4 años de enseñanza media. Y se entrega en la ceremonia de licenciatura. Se les entrega un diploma y un presente.
- c) Cumplimiento de las Normas: Se premia la presentación personal, asistencia, participación en las academias, etc. Se entrega un diploma y un presente en el acto de finalización de año escolar. Acceden todos los alumnos sin distinción.

### **Artículo 164: De la Promoción de la Buena Convivencia**

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera de los establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

- c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Tales planes serán elaborados por el Establecimiento y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar El Colegio Santa Marta, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción.

#### **Artículo 165: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia**

- a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.
- b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:
- Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
  - Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
  - Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

- c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados en los Establecimientos y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar El Colegio Santa Marta, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

## TITULO XV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Artículo 166: Del Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados en un Listado de Documentos y Registros del Establecimiento y serán de acceso público.

### Artículo 167: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

### Artículo 168: De la Revisión de Solicitudes

- a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

### **Artículo 169: De los Registro de Cambios**

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

### **Artículo 170: De la Difusión**

Al comienzo del año escolar se le entregarán a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados según el medio que el Establecimiento disponga para tales casos.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

Los siguientes protocolos serán nuestra guía en caso de situaciones particulares, orientando a los actores de nuestra Comunidad Educativa hacia la equidad, justicia y búsqueda primordial del bienestar de cada actor de nuestra Comunidad. Cada protocolo entrega las pautas de actuación frente a la ocurrencia de distintas situaciones, así como los responsables de ejecutar cada una de las medidas de cuidado, acción y reparación, según sea el caso.

### I. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Toda la Comunidad Educativa, está llamada a velar por el bienestar de los educandos que nos han sido confiados. Todos debemos favorecer el desarrollo de los procesos educativos y para ello asumimos criterios comunes en la protección de los mismos.

Dentro de este contexto, el Colegio Santa Marta de Coquimbo, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, por lo cual nuestra institución y sus funcionarios, indistintamente de sus cargos y roles, se constituyen como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

#### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES:

- ✚ El buen trato: responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- ✚ La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.
- ✚ La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

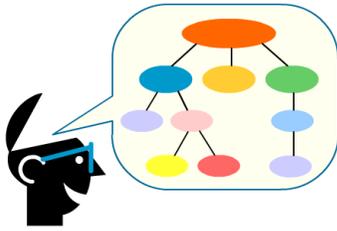
## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas, alcohol o administración de fármacos sin prescripción médica.
- ✚ El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. Dentro del concepto de maltrato infantil, se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:
- ✚ En relación al Abuso Sexual, existen diversas definiciones. No obstante, el factor común estaría dado por las siguientes características:
  - Relación e desigualdad o asimetría de poder entre el niño(a) y el agresor(a), ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
  - Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo(a) en actividades sexuales de cualquier tipo.
  - Maniobras coercitivas de parte del agresor(a), seducción, manipulación y amenazas.
- ✚ Dentro de este contexto, el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con el niño o adolescente, incluyendo, entre otras las siguientes:
  - Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a.
  - Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
  - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
  - Incitación por parte del abusador/a a la vocación de sus propios genitales.
  - Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
  - Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
  - Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (ej. Fotos, películas, imágenes en Internet).
  - Exposición de material pornográfico a un niño/a (ej: revistas, películas, fotos, imágenes en Internet).
  - Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
  - Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de un dinero u otras prestaciones.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

- Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, deben ser detenidas de manera eficaz y decida, a fin de evitar que el niño(a) continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventivamente y protectoramente para clarificar la situación. Por lo tanto, frente a situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el **interés superior del niño o niña**<sup>1</sup>. Por lo tanto, la omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de derechos y, por consiguiente, agravar el daño. Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.



**Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

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

- A nivel general, no resulta fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil, dado que por lo general, un indicador no es determinante por sí mismo o bien, la presencia de este puede deberse a múltiples factores que no necesariamente guardan relación con una situación abusiva.

Para tener en cuenta:



- No notificar e informar un caso de abuso sexual, maltrato y/o negligencia, nos hace cómplices de esta situación.** Revelar una situación de abuso y/o maltrato, no implica denunciar a otra persona, sino que sólo informar la situación.
- Una vez que un funcionario del colegio, independiente de su cargo, ha recepcionado la información de sospecha de abuso y/o maltrato, tiene que dar a conocer a las entidades externas a través del Equipo de Convivencia,** quienes derivarán el caso a: tribunales, OPD, etc., dentro de un plazo máximo de 24 horas de acuerdo a lo establecido por la Ley.

- Es relevante que dentro de este proceso, se deberán considerar los siguientes aspectos:
  - Garantizar la protección de los o las menores.
  - Preservar su intimidad y la de sus familias.
  - Actuar de manera inmediata.
  - Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
  - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
  - Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - Sea empático y mantenga una actitud tranquila.

<sup>1</sup> El Principio del Interés Superior, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, tiene una triple función que se articula y complementa:

- Como garantía, debido a que toda decisión que concierne al niño debe considerar fundamentalmente sus derechos.
- Como norma orientadora

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- Sea acogedor, manteniendo una escucha activa, y no interrumpiendo el relato del niño, niña o adolescente.
- No presionar al niño/a o adolescente, no haciendo preguntas innecesarias respecto a detalles, favoreciendo el testimonio libre.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma totalmente textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar y siendo vital para no contaminar el relato).

### ¿QUÉ HACER FRENTE A LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS?

Es sumamente relevante que todos los funcionarios se encuentren atentos frente a posibles vulneraciones de derechos. El funcionario debe ser capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en la familia, en el contexto familiar, social – comunitario, en el colegio y/u otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. (SENAME, 2008).

Por otra parte, el funcionario deberá anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir: *llegar a tiempo y actuar de forma oportuna e informar al Equipo de Convivencia Escolar y/o entidades externas.*



El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del colegio.

**Es importante mencionar que las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.**

### ¿QUIÉNES PUEDEN DETECTAR LAS VULNERACIONES DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES?

Cualquier persona que se relacione con niños, niñas o adolescentes debe velar por el cumplimiento y respeto de sus derechos. Tanto instituciones u organizaciones, como la ciudadanía en general. En el caso de nuestro colegio, al ser un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, **todos los integrantes de la Comunidad Escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los estudiantes.** Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

### 1. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El funcionario que detecte la situación deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, sobre los antecedentes que dispone.

- El Equipo de Convivencia Escolar asignará profesional psicólogo interno para que indague sobre la situación del estudiante a través de entrevista y/o aplicación de instrumentos psicológicos.
- El profesional psicólogo que le sea asignado el caso, deberá reportar sobre los hallazgos de la entrevista a Equipo de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia, citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará sobre los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión se informará el deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Se Informará de la situación a la psicóloga PIE – Convivencia Escolar/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias y se realizará seguimiento del caso y mantendrá informado al Equipo de Convivencia Escolar sobre el caso

### 2. PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director, procederá de la siguiente forma:

Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

- Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

### MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE:

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

### PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

### OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

### 3. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

Este protocolo se activará cuando:

- Un estudiante relate a funcionario del colegio haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- Si el funcionario que trabaja en el colegio sospecha que el estudiante está siendo víctima de abuso y/o maltrato por un adulto externo a la entidad escolar.

	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Detección de situación	El funcionario del colegio, quien detecta la situación abuso y/o maltrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, y en el caso de no encontrarse disponible, informar a la Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>- El profesional del Equipo de Convivencia Escolar que fue informado de la situación, ya sea por el estudiante u otro integrante de la Comunidad educativa, deberá completar el Registro de Detección/sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro</li> </ul>
2	Información a Dirección	Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Dirección sobre situación y activar derivación a instituciones de carácter externo, tales como: tribunales de familia, OPD, Policía de Investigaciones, etc.</li> <li>- Entregar Registro de Detección/Sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro a Dirección.</li> </ul>
3	Comunicación inicial con la familia	Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar citación al apoderado(a) para comunicar sobre la información que se maneja a nivel escolar así como las líneas de acción acordadas.</li> <li>- Completar el Registro de información al apoderado (registro de entrevista)</li> </ul>
4	Derivación externa	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar derivación a instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>En caso de sospecha;</b> se realizará la derivación a redes de apoyo, tales como: Oficina de Protección de Derechos – OPD, Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención especializada y/o Programa de Prevención Comunitaria (PPC).</li> <li>b) <b>En caso de certeza;</b> informar a Tribunales de Familia, disponiendo los antecedentes del caso.</li> </ul> </li> </ul>
5	Traslado a un Centro asistencial (en caso que fuese necesario)	Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectora o personal que asigne Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se observan señales físicas en el cuerpo de la niña, niño y/o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, él o los profesionales responsable, <b>deben acompañar/la al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen,</b> como lo haría si se tratase de un accidente escolar.</li> <li>- Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. <b>No se requiere de la autorización de la familia</b> para acudir al</li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

			centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dada que si él/la agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.
6	Medidas pedagógicas	Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo.</li> <li>- Comunicar al Profesor(a) Jefe sobre la situación ocurrida, con el fin de brindar información sobre el manejo de la situación.</li> </ul>
7	Seguimiento y acompañamiento del Caso	Equipo de Convivencia Escolar y/o Psicóloga asignada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio externo, en el caso de que así lo fuese.</li> </ul>

#### 4. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO.

	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Detección de situación	El funcionario del colegio, quien detecta la situación abuso y/o maltrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si un funcionario recibe el relato de un estudiante que debe que ha sido expuesto a dicha situación de maltrato, abuso, acoso y/o estupro, debe poner en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia.</li> <li>- En el caso de que no se encuentren las personas anteriormente mencionadas, tomará el caso la Inspectora encargada de Convivencia.</li> <li>- La persona que tome el caso, deberá completar el Registro de Detección/sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro (Anexo 1)</li> </ul>
2	Información a Dirección	Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar, o en su ausencia la Inspectora encargada de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Dirección sobre situación y activar derivación a instituciones de carácter externo, tales como: tribunales de familia, OPD, Policía de Investigaciones, etc.</li> <li>- Entregar Registro de Detección/Sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro a Dirección.</li> </ul>
3	Comunicación inicial con la familia	Directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar citación al apoderado(a) para comunicar sobre la información que se maneja a nivel escolar así como las líneas de acción acordadas.</li> <li>- Completar el Registro de Entrevista</li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

4	Medidas desde Dirección	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El colegio no realizará investigación ya que esto se encuentra fuera del margen de lo que la Ley indica.</li> <li>- El colegio tomará las medidas de protección a la integridad física, psicológica y espiritual de los estudiantes, apoderados y personal afectado.</li> <li>- Se tomarán las medidas preventivas tanto con apoderados, estudiantes y profesores, sobre contenidos de autocuidado personal y comunitario.</li> <li>- Realizar derivación a instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.</li> </ul>
5	Traslado a un Centro asistencial (en caso que fuese necesario)	Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se observan señales físicas en el cuerpo de la niña, niño y/o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, él o los profesionales responsable, <b>deben acompañar/la al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen</b>, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.</li> <li>- Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. <b>No se requiere de la autorización de la familia</b> para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dada que si él/la agresor/es son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.</li> </ul>
6	Medidas pedagógicas	Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo.</li> <li>- Comunicar al Profesor(a) Jefe sobre la situación ocurrida, con el fin de brindar información sobre el manejo de la situación.</li> </ul>
7	Seguimiento y acompañamiento del Caso	Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio externo, en el caso de que así lo fuese.</li> </ul>
8	Comunicado a la comunidad educativa	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa.</li> </ul>
9	Presentación de Antecedentes a Superintendencia de Educación	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quen es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimiento que tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia, para estos efectos se ha dispuesto una</li> </ul>



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

			plataforma de denuncia online en: <a href="http://denuncias.supereduc.cl/">http://denuncias.supereduc.cl/</a>
--	--	--	--

### 5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO ENTRE ESTUDIANTES OCURRIDO EN EL COLEGIO

	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Detección de situación	El funcionario del colegio, quien detecta la situación abuso y/o maltrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si un docente o funcionario recibe el relato de un estudiante que debe que ha sido expuesto a dicha situación de maltrato, abuso, acoso y/o estupro debe poner en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia.</li> <li>- En el caso de que no se encuentren las personas anteriormente mencionadas, tomará el caso la Inspectora encargada de Convivencia.</li> <li>- La persona que tome el caso, deberá completar el Registro de entrevista sobre el maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.</li> </ul>
2	Información a Dirección	Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar, o en su ausencia la Inspectora encargada de Convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Dirección sobre situación y activar derivación a instituciones de carácter externo, tales como: tribunales de familia, OPD, Policía de Investigaciones, etc.</li> <li>- Entregar Registro de Detección/Sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro a Dirección.</li> </ul>
3	Comunicación inicial con la familia	Directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar citación al apoderado(a) para comunicar sobre la información que se maneja a nivel escolar así como las líneas de acción acordadas.</li> <li>- Completar el Registro de entrevista.</li> </ul>
4	Medidas desde Dirección	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El colegio no realizará investigación ya que esto se encuentra fuera del margen de lo que la Ley indica.</li> <li>- El colegio tomará las medidas de protección a la integridad física, psicológica y espiritual de los estudiantes, apoderados y personal afectado.</li> <li>- Se tomará las medidas preventivas tanto con apoderados, estudiantes y profesores, sobre contenidos de autocuidado personal y comunitario.</li> </ul>
5	Traslado a un Centro asistencial (en caso que fuese necesario)	Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Psicóloga del	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se observan señales físicas en el cuerpo de la niña, niño y/o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, él o los profesionales responsable, <b>deben acompañar/la al centro asistencial más</b></li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

		Equipo de Convivencia Escolar	<p><b>cercano para que lo/la examinen</b>, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. (Si la situación así lo amerita)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar a la familia, apoderado(a) y/o familiar que el estudiante será referido a un centro asistencia. <b>No se requiere de la autorización de la familia</b> para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dada que si él/la agresor/es o son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.</li> </ul>
6	Medidas pedagógicas	Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo.</li> <li>- Comunicar al Profesor(a) Jefe sobre la situación ocurrida, con el fin de brindar información sobre el manejo de la situación.</li> </ul>
7	Seguimiento y acompañamiento del Caso	Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán mantenerse informados de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio externo, en el caso de que así lo fuese.</li> </ul>
8	Presentación de Antecedentes a Superintendencia de Educación	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimiento que tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia, para estos efectos se ha dispuesto una plataforma de denuncia online en: <a href="http://denuncias.supereduc.cl/">http://denuncias.supereduc.cl/</a></li> </ul>

#### 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

N°	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Detectar la situación	Funcionario del colegio quien detecta la situación.	Al recibir relato de un estudiante que ha sido expuesto a una agresión de un apoderado o funcionario, debe poner en conocimiento al encargado de convivencia escolar y/o psicóloga del equipo de convivencia. En el caso que no se encuentren las personas anteriormente mencionadas, tomará el caso la inspectora de convivencia La persona que tome el caso deberá registrar el relato del estudiante.
2	Información a Dirección	Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga o inspector de convivencia Escolar	Informar a dirección sobre situación
3	Comunicación inicial con la familia	Directora y Encargado de Convivencia Escolar	Informar situación al apoderado
4	Entrevista con alumno agredido	Encargado de convivencia Escolar y/o Psicóloga	Contener emocionalmente al estudiante que ha sido agredido así como recabar antecedente, que aporten a la investigación.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

5	Entrevista con adulto mencionado como agresor	Encargado de convivencia Escolar	Recabar información que aporten a la investigación
6	Medidas desde dirección	Dirección	<p>El colegio tomará las medidas de protección a la integridad física psicológica y espiritual de las personas involucradas. Entre las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cambio de funciones al interior del establecimiento, mientras dure el proceso de investigación.</li> <li>b) Carta de amonestación al funcionario.</li> <li>c) El funcionario involucrado, deberá costear de forma particular y acreditar que se encuentra en apoyo psicológico.</li> <li>d) En el caso de no observar cambios significativos o comprobarse situación de maltrato grave, se procederá a la desvinculación del funcionario.</li> </ul>
7	Informar a Superintendencia y Familia	Dirección	Informar a Superintendencia y familia sobre el proceso de investigación realizado

#### INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

<p>Cuando ocurre fuera del establecimiento.</p>	<p>La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.</p> <p>Es fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posibles/s agresor/es, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño/a, lo cual podría generar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización así como daño.</p>
<p>Cuando ocurre al interior del colegio y/o el/la agresor se desempeña en el establecimiento.</p>	<p>Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.</p> <p>Elo puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo establecimiento (profesor/a, director/a, orientador/a, asistente de la educación u otro) o sea un/a estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.</p>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

<p>Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes</p>	<p>Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).</p> <p>Es sumamente importante ser cuidadosos en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, la cual es necesario orientar y canalizar de forma adecuada, evitando las penalizaciones así como castigos; no se trata de abuso sexual, por ejemplo: experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas habitualmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentando, podría ser un indicador de que uno uno/a de ellos/ellas está siendo vulnerado.</p>
--	---

## II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa Marta como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

De esta manera se establece que los estudiantes en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad cuentan con los siguientes derechos y deberes:

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar aviso de su situación de embarazo, maternidad y/o paternidad al establecimiento.</li> <li>▪ Por intermedio de certificado médico, el estudiante con el apoderado, deben informar al colegio la fecha de parto con el fin de programar las actividades académicas y la autorización para ausentarse.</li> <li>▪ Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante o matrona.</li> <li>▪ Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y</li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).</li> <li>▪ Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).</li> </ul>	<p>mantener informada esta situación en Inspectoría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de manera normal o diferencial, así como eximida en el caso de ser necesario por motivos médicos, como madre, está eximida de Educación Física, hasta que finalice un periodo de seis semanas, después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura, presentando la documentación necesaria para ello.</li> </ul>
---	--

Por otra parte, los apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y paternidad:

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Comunicación de situación de embarazo	El Profesor Jefe(a) deberá ser informado por la estudiante, en lo posible acompañada por sus padres y/o apoderados, sobre su embarazo.	- Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante y su apoderado, implica las siguientes acciones: a) Acoger estableciendo confianza con el/la estudiante. b) Informar a la autoridad Directiva, Jefe de UTP y Profesor Jefe. c) Derivar a Orientadora. d) Velar por la privacidad de la información.
2	Información Orientadora	Profesor Jefe	- Informar a Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar
3	Entrevista con Apoderados , estudiantes	Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar	- Los padres y/o apoderados junto con la estudiante en situación de embarazo, deberán ser citados dentro de los primeros cinco días hábiles de haber sido notificado del embarazo, con el fin de que se realice la firma de Carta de Compromiso para que pueda



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

	y Profesor Jefe		asistir a sus controles, exámenes médicos e instancias propias del cuidado maternal presentando el carné de salud o solicitudes de exámenes.
	Determinación de Plan Académico para la estudiante en condición de embarazo o maternidad.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante embarazada.</li><li>- Elaboración de Programación de Trabajo Escolar, así como procesos educativos para la estudiante.</li><li>- Coordinación para implementarla programación escolar y proceso evaluativo.</li></ul>
4	Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.	Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Orientadora o Encargado de Convivencia, una vez que han sido informados respecto a la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, posterior información a Directora, deberán ingresar información al Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de la JUNAEB. <a href="https://www.junaeb.cl/archivos/17678">https://www.junaeb.cl/archivos/17678</a></li></ul>
7	Seguimiento y acompañamiento del Caso	Orientadora	Se realizará acompañamiento y seguimiento de acuerdos y compromisos
	Informe final y cierre de protocolo	Orientadora	<ul style="list-style-type: none"><li>- La orientadora elabora un informe final y hace entrega de esta información a Unidad Técnico pedagógica, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar con el fin de dar cierre al caso.</li><li>-</li><li>- El orientador elabora un informe final 2) El orientador hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado. 3) Se genera el cierre del proceso.</li></ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES, CONFLICTO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING

#### INTRODUCCIÓN

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

En esta sección se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en que se presente alguna situación de violencia, acoso escolar o Bullying. Entendiéndose los siguientes conceptos:

- **Agresión:** Correspondiente a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe de ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo la convivencia social.

#### PRECISIONES SOBRE EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

Aprender a detectar el bullying o acoso escolar, es compromiso constante y que considera la participación activa de toda la Comunidad Escolar del Colegio Santa Marta de Coquimbo, es decir incluye: padres, estudiantes, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es necesario aprender a distinguir, cuales son las características de este fenómeno para poder ser asertivos al momento de activar el protocolo, es decir, establecer los criterios para en primer lugar, detectar y luego rotular el fenómeno como tal.

#### ¿QUÉ ES BULLYING?

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros.

El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

### ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

- A) Alguien resulta dañado/a: Agresiones físicas y verbales de manera reiterada en el tiempo (más de tres situaciones similares aproximadamente), que poseen como consecuencia en la supuesta víctima, secuelas psicológicas, como cambio conductual repentino, inhibición, aislamiento, rechazo por asistir al colegio etc.
- B) El acoso se dirige contra alguien menos poderoso/a: bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- C) Tiene lugar de modo reiterado: Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible: Amedrentar, amenazar, injuriar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlas permanentes entre alumnos (as)
- D) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia
- E) El deseo se materializa en una acción: Amenazar, injuriar, atacar o desprestigiar a un alumno o alumna mediante redes sociales, y se adjunta anexo de protocolo casos Cyberbullying.
  - o Generalmente se produce con placer manifiesto. El agresor/a se complace con la sumisión de la persona más débil.
  - o Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
  - o Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **1. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS DENTRO DEL CONTEXTO EDUCATIVO**

La Comunidad Educativa de Santa Marta, con la finalidad de mejorar la convivencia entre sus integrantes, establece el presente Protocolo para abordar situaciones escolares que desemboquen en un conflicto.

Los conflictos forman parte integral de la vida en comunidad; es inherente a la dimensión social del ser humano. Lo importante es tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, jóvenes y niños. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

El Colegio Santa Marta de Coquimbo rechaza categóricamente las conductas consideradas como conflictos asociadas a las relaciones humanas que ocurren en cualquiera de los escenarios sociales; los desacuerdos, las tensiones interpersonales, los enfrentamientos intra o intergrupales que pueden adoptar un carácter violento o destructivo, pudiendo dañar la convivencia escolar y la salud humana.

### TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO ENTRE PARES.

- **NEGOCIACIÓN:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- MEDIACIÓN: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte conflicto, ayuda a las partes en involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.

Las tres técnicas de resolución implican de parte de la comunidad escolar, establecer un procedimiento para conformar el equipo que esté a cargo de ello.

#### A. CONFLICTOS ENTRE LOS ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

- En primera instancia, el o la docente tratará de resolver el conflicto generado durante su clase entre los alumnos.
- Si el (la) profesor(a) no puede resolver en el instante enviará a un estudiante a solicitar apoyo a un inspector para que este derive el conflicto generado a Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar.
- El profesor deberá registrar en el libro de clases la situación e informar al profesor consejero.
- A quien se le derive el conflicto deberá escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal, si fuese necesario. Se deben registrar los temas conversados y acuerdos.

#### B. ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, gimnasio institucional o los rentados entre otros, debe ser atendido por el Profesor o funcionario que presencie el conflicto generado, y tratar de resolverlo en el lugar ocurrido.
- Si el (la) funcionario(a) no puede resolver en el instante el conflicto deberá derivarlo a Inspectoría o Convivencia Escolar, en el caso de ser necesario.
- Todos los funcionarios que participen del proceso de resolución del conflicto, deberán dejar registro de conversaciones y de los compromisos adquiridos con los estudiantes y citar a apoderados para acordar estrategias remediales.

#### C. ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE DENTRO DEL AULA.

- Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, deberá intentar resolver los conflictos que se generen dentro de esta.
- Si no puede resolver el conflicto en el instante, solicitará apoyo a Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
- Todos quienes hayan mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido, acuerdos y/o compromisos (dependiendo del caso)
- La persona que medie el conflicto debe abordarlo manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor. Posteriormente, deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado el conflicto.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

- El equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

#### D. ENTRE UN FUNCIONARIO Y UN ESTUDIANTE, FUERA DEL AULA.

- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, entre un estudiante y un funcionario, deberá intervenir Inspectoría o Equipo de Convivencia Escolar como mediador.
- El funcionario que oficie como mediador, deberá abordar la situación de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o la funcionario (a). Posteriormente, se deberá convocar a una reunión a los involucrados para dar por terminado el conflicto.
- El integrante del equipo de gestión que haya mediado en el conflicto deberá registrar lo sucedido.
- El Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal, informar del conflicto y de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES

Frente a cualquier agresión, se deben tomar medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna agredida, así como medidas de apoyo y ayuda. Esto lo puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa.

N°	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Información de la agresión	Profesor jefe. Encargado de convivencia Escolar	El afectado le informa a cualquier funcionario lo sucedido. Éste comunica al profesor jefe (el profesional recopila datos o antecedentes que le permita una mayor comprensión de la situación ocurrida), quien informa la situación al encargado de convivencia escolar (quedando registrado el caso en una ficha de derivación). Este último informa la situación a la directora.
2	Comunicación con las familias afectadas	Directora	En caso de haber constatado lesiones.
3	Se reunirá el equipo de convivencia escolar.	Orientadora Psicóloga Encargada de convivencia escolar Inspectora encargada de convivencia	Tras la comunicación de alguna sospecha o hecho de agresión. Se reunirá el equipo de convivencia escolar para analizar el hecho y ver la o las sanciones y medidas que se aplicará.
4	Comunicación con las familias afectadas	Encargado de convivencia escolar e inspectora encargada de convivencia y profesoras jefes.	Mediante entrevista (con respectiva cautela), se pondrá el caso en conocimiento de las respectivas familias, además se dará a conocer el debido proceso.
5	Notificación a la familia e involucrados	Encargado de convivencia escolar	Se informará sobre las medidas formativa, pedagógicas o reparatorias, así como también de suspensión del alumno a clases por determinados días o condicionalidad de matrícula, según sea la gravedad de la agresión.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ESTUDIANTE A ADULTO

N°	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Actuación del adulto en caso de ser agredido	Adulto agredido	El adulto agredido debe de mantener la calma y tratar de contener la situación y en último extremo responder en legítima defensa y solicitar ayuda a los más cercanos para finalizar la situación de violencia.
2	Comunicación al equipo de convivencia escolar	Orientadora Psicóloga Encargada de convivencia escolar Inspectora encargada de convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación tiene la obligación de informar a la directora de establecimiento y en caso de su ausencia al equipo de convivencia escolar.
3	Solicitud de ayuda externa	Orientadora Psicóloga Encargada de convivencia escolar Inspectora encargada de convivencia	En caso de los intentos de disuadir al agresor y la situación de violencia persista, se solicita ayuda a las fuerzas de seguridad, ya sea, a carabineros o policía de investigaciones, para que se presente en el lugar de los hechos.
4	Servicios Médicos	Algún integrante del equipo de convivencia escolar	Si fuese necesario dirigirse al servicio de urgencia, donde se procederá a la constatación de lesiones y se solicitará el informe de estas.
5	Denuncia ante el órgano competente	Adulto agredido	El adulto agredido realizará la denuncia si lo considera necesario en carabineros de Chile, policía de investigaciones o al ministerio público.
6	Información a la Superintendencia	Directora	La directora notificará del hecho a la Superintendencia de Educación Escolar
7	Recoger información y análisis de la misma	Orientadora Psicóloga Encargada de convivencia escolar Inspectora encargada de convivencia	El equipo de convivencia escolar recopilara información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes, personal agredido, testigos, profesor jefe, otros profesionales o personal de la comunidad educativa que tenga relación con el agresor.
8	Información a las familias	Directora	La directora en una entrevista informará a las familias de los hechos acontecidos.
9	Aplicación de medidas disciplinarias	Orientadora Psicóloga Encargada de convivencia escolar Inspectora encargada de convivencia	Se procederá a la aplicación de medidas disciplinarias, según reglamento interno del establecimiento.
10	Ayuda Psicológica para el adulto agredido	Psicóloga	Si fuese necesario, se le prestará asistencia Psicológica.
11	Acciones terapéuticas al agresor	Psicóloga	Se tomará como medida formativa las acciones terapéuticas en el presente reglamento.
12	Informe a la Superintendencia	Directora y Equipo de convivencia Escolar	Se entregará a la Superintendencia un informe de los hechos ocurridos.
13	Asistencia Jurídica	Directora	Se dispondrá ayuda legal al adulto agredido para que realice una demanda de ser necesario

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BULLYING O ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta.

Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

- **MALTRATO VERBAL:** Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
- **INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:** Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.
- **MALTRATO FÍSICO:** Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, • Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.
- **AISLAMIENTO SOCIAL:** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

Cuidados al atender una situación de bullying:

- No enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.
- No usar la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.
- Conviene realizar las gestiones con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.

N°	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Comunicación del Acoso Escolar	Cualquier adulto que reciba la información.	Quien reciba la información deberá comunicar al Equipo de convivencia escolar y este le informa a la directora. Se cuida siempre de dar protección a los estudiantes (agresor y agredido) y se respeta sus derechos.
2	Atención a la situación	Equipo de convivencia	Para atender la situación se ejecutan las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar acciones para detener la situación de bullying.</li> <li>• Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.</li> <li>• Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.</li> <li>• Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad de la o el estudiante afectado. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor.</li> <li>• Hablar por separado con cada una de las personas implicadas. Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia familiar. Y debe responder al debido proceso</li> </ul>
3	Comunicación con las familias	Encargado de convivencia escolar	La persona encargada, establece comunicación con la madre, padre o responsable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona violentada.</li> <li>• De la persona que presuntamente ejerció el bullying.</li> <li>• De la persona testigo u observador de la situación de bullying. A la madre, padre o responsable de estudiantes involucrados se les cita y se confirma su presencia.</li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

			<p>En la entrevista se pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.</p> <p>Se debe evitar convocar y reunir conjuntamente a las familias implicadas el mismo día y hora. Se recomiendan inicialmente las entrevistas por separado con cada una de las partes, hasta que sientan que el daño ha sido reparado.</p>
4	Comunicación al resto de los profesores que atiende al alumno o los alumnos acosados.	Directora, Equipo de Convivencia Escolar	La directora junto al equipo de convivencia informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).
5	Recogida de información de las partes implicadas.	Equipo de convivencia	<p><b>De quien sufre el Acoso escolar</b> Escuchar y creer lo que cuenta para conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre. Fomentar sentimientos de esperanza sobre la situación y asegurarle ayuda y confidencialidad. Nombrar a un docente para darle acompañamiento (la que ejecuta el Protocolo o una persona adulta de confianza y cercanía a la persona afectada).</p> <p><b>De quien o quienes violentan</b> -Mantener la confidencialidad de todas las partes -Fomentar la responsabilidad de reparar el daño. -Promover un compromiso para detener la violencia.  -Buscar su participación en la búsqueda de soluciones.  -No implicar y evitar nombrar a la persona agredida.  -Realizarles un seguimiento durante varias semanas.  -Referir, en los casos que sea necesario, a las instancias correspondientes.</p> <p><b>De Observadores o testigos</b> Asegurarles la confidencialidad y reconocer la valentía de informar o denunciar la situación.</p> <p><b>Del adulto responsable de la persona violentada.</b> -Transmitirles tranquilidad.  - Apoyarle (que perciba el acompañamiento del centro educativo, evitando que sientan impotencia o indefensión).  - Informar sobre las medidas más adecuadas para la situación.</p>
6	Aplicación de medidas disciplinarias	Directora, Equipo de Convivencia Escolar	Una vez recogida y constatada la información, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias al alumno /na agresor en función de lo establecido en el reglamento interno del Establecimiento Educativo.



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

7	Comunicación a la Superintendencia de educación Escolar	Directora	La Directora remitirá el informe a la Superintendencia de educación Escolar de Coquimbo, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.
8	Comunicación de las medidas a las Familias	Equipo de Convivencia Escolar y directora	Se informara a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.
9	Seguimiento	Equipo de Convivencia	Se realizará un seguimiento en el cumplimiento de la medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado

#### 5. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE(S)
<p><b>DE LA DENUNCIA</b></p> <p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos deberá informarlo dentro de las 48 horas hábiles de conocido el hecho a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p>	Encargada de Convivencia Escolar
<p><b>DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. La Encargada de Convivencia Escolar informará inmediatamente a Directora del Establecimiento, si no se encontrará, a la Inspectora General, o Jefa de UTP.</p>	Encargada de Convivencia Escolar
<p>2. La encargada de Convivencia Escolar, dentro de las primeras 48 horas hábiles de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista.</p>	Encargada de Convivencia Escolar
<p>3. La indagación se guiará en base al <b>Principio de Inocencia</b>. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:</p> <p><b>Si el reclamo se presenta por una agresión entre funcionarios del Establecimiento:</b></p> <p>Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los adultos supuestamente afectados. Se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad.</p>	Encargada de Convivencia Escolar



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

<p><b>Si el reclamo se presenta por una agresión entre apoderados del Establecimiento:</b></p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar, sostendrá conversación aclaratoria de los hechos. Dependiendo de la gravedad de los hechos, el Establecimiento puede pedir cambio de apoderado (en caso de serlos) y/o reservarse el derecho de prohibición de entrada de los adultos al Establecimiento, para velar por la seguridad de la Comunidad Educativa.</p> <p><b>Si el reclamo se presenta por una agresión entre adultos, el agredido sea funcionario y el agresor no sea funcionario del Colegio:</b></p> <p>Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los adultos supuestamente afectados. Se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad para el funcionario agredido, y dependiendo de la gravedad de los hechos, el Establecimiento puede pedir cambio de apoderado (en caso de ser el agresor) y/o reservarse el derecho de prohibición de entrada del adulto agresor al Establecimiento, para velar por la seguridad de la Comunidad Educativa.</p> <p>Respecto del(la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): En caso de proceder denuncia por delito, una vez realizada la denuncia, el Colegio apartará provisoriamente de sus funciones al adulto acusado de la agresión (apoderado) y establecerá prohibición de entrada al Establecimiento al adulto no funcionario.</p>	
<p>4. Familia del(la) Agresor(a) o los(las) agresores(as): En caso de proceder, debido a la falta de conciencia del adulto responsable, se comunicará a algún familiar directo (significativo), con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador o adulto en cuestión.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>5. La Dirección del Establecimiento, evaluará si procede informar a los miembros de la Comunidad Educativa, a través de comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados.</p>	<p>Directora del Colegio</p>
<p>6. Se realiza entrevista al adulto inculpado. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>7. La Encargada de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>
<p><b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b></p>	



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias

**Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales.** El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

- **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- **Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea:** generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

### B. Grooming

Cuando hablamos grooming estamos hablando de una situación de acoso hacia el menor procedente de una persona mayor con finalidad sexual explícita o implícita. Por norma general, un adulto desarrolla una serie de acciones para ganarse la confianza del niño con el fin de obtener concesiones de índole sexual. Suelen incluir actuaciones que van desde un acercamiento con empatía y/o engaños, hasta chantaje para obtener imágenes comprometidas del menor y, en casos extremos, pretenden un encuentro en persona.

El grooming se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos.
- El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.
- Es probablemente el más severo y peligroso de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima.
- Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

### C. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

### PREVENCIÓN:

De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

### PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LOS EVENTOS DE CIBERACOSO

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos para maltratar a otro alumno, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acoso y/o maltrato, con las siguientes precisiones o agregados:

- 1) Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir una denuncia por situación de acoso escolar. Si es profesor jefe o de asignatura y/o asistente de la educación, deberá dejar registro de la entrevista a la o el estudiante afectado.
- 2) El funcionario que reciba la información deberá informar en un plazo a Inspectoría General, quien evaluará la situación y si corresponde, derivará a Encargada de convivencia escolar.
- 3) Se inicia la investigación de los hechos (entrevistas individuales con estudiantes involucrados, testigos, profesor(a) jefe y apoderados).
- 4) Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación de conflicto y procedimiento a seguir.
- 5) Si se determina la presencia de una falta relacionada con acoso, Inspectoría General y Equipo de Convivencia, entrevistarán al apoderado de la o el agresor y se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas que correspondan según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para faltas gravísimas, por lo que se realizará Plan de Acción, se firmará condicionalidad de matrícula y se podría proceder a la suspensión de clases.
- 6) Si se determina que existió un hecho constitutivo de delito, se realizará la denuncia correspondiente.
- 7) La Orientadora apoyada por profesional psicólogo evaluarán el estado emocional de los estudiantes involucrados, en donde dependiendo de la situación individual, se procederá a:
  - Gestionar derivación a red pública de salud mental y/o Unidades de apoyo en la red privada de salud, si el apoderado lo prefiere.
  - Seguimiento y Monitoreo con redes de apoyos y de forma individual a los estudiantes.

## PROTOSCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

#### IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE RIESGO DE SUICIDIO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

##### INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa de Santa Marta de Coquimbo, reconoce la necesidad de abordar y asumir de forma responsable las diferentes dificultades emocionales presentadas por los estudiantes. Por lo tanto este Protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidad en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser analizado desde su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan por objetivo atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo tanto, abordadas por intermedio de los pasos que detallan a continuación.

Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa cerca del 60% de las muertes en adolescentes, constituyéndose su prevención una prioridad, especialmente en el espacio escolar, ya que es el lugar donde se concentra la mayor proporción de adolescentes. Por lo tanto, el colegio, configura como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas, detectar ideación suicida y, también actuar de forma apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa.

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicidad, planificación e intento. Cada uno de estas conductas se asocia con distintos tipos de riesgos:

- a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b) Planificación: es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, etc.
- c) Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta (García de Jalón & Peralta, 2004).
- d) Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

##### FACTORES DE RIESGO SUICIDA Y SEÑALES DE ALERTA:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidios previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, sentimientos de desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, escasas redes de apoyo social, etc.

Factores de riesgo suicida en la infancia	Factores de riesgo suicida en la adolescencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Clima emocional caótico en la familia.</li> <li>▪ Presencia de enfermedad mental en los padres.</li> <li>▪ Presencia de conducta suicidad en alguno de los progenitores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intentos de suicidio previos.</li> <li>▪ Identificación con familiares o figuras públicas que comenten suicidio.</li> <li>▪ Alteraciones en el comportamiento sexual, tales como precocidad, promiscuidad, embarazos no</li> </ul>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.</li> <li>▪ Trastornos del control de impulsos en el niño(a)</li> <li>▪ Niños que presentan escasa tolerancia a la frustración.</li> <li>▪ Niños que parecen ser manipuladores y celosos, o que fácilmente asumen un rol de victimización frente a su entorno.</li> <li>▪ Niños con escasas habilidades sociales y autoestima descendida.</li> <li>▪ Existencia de amigos/compañeros que han realizado intentos suicidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.</li> <li>▪ Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, dificultades de adaptación, etc.</li> <li>▪ Compañeros de estudio con intentos suicidas.</li> <li>▪ Dificultades socioeconómicas.</li> <li>▪ Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.</li> <li>▪ Falta de apoyo social.</li> <li>▪ Acceso a drogas y/o armas de fuego.</li> <li>▪ Aparición de enfermedad mental.</li> </ul>
---	---

#### Señales de alerta directa

Habla, escribe o dibuja sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para no vivir.
- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor que no puede tolerar.
- d) Sentirse una carga para los demás (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo que sucede a su alrededor.

Busca modos de terminar con su vida:

- a) Búsqueda en internet y/o redes sociales sobre el tema.
- b) Intenta acceder a armas de fuego, medicamentos u otro
- c) medio letal.
- d) Planifica o prepara el suicidio (lugar, ambiente, método, etc).

Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente

#### Señales de alerta indirecta:

- a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla o deja de participar.
- b) Disminución del rendimiento académico así como sus habilidades para interactuar con los demás.
- c) Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.
- d) Cambio en el carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable a nivel emocional (muy inquieto o ansioso).
- e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en su autoestima o abandono/descuido de sí mismo.
- f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- g) Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

#### 1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RELATO DE IDEACIÓN/PLANIFICACIÓN O INTENTO SUICIDA

Pasos	Responsable	Acciones
1	Recepción de la información El funcionario del colegio, que sea informado sobre un intento suicida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es muy importante que quien reciba esta información (sea ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud de contenedora, no sobre alarmarse, mantener el lenguaje corporal y verbal con tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “supe especial” y la alarma. Hace el menor ruido y ser respetuosos con la información compartida.</li> <li>- Agradecer la confianza del estudiante. Indagar si ha conversado con alguien más sobre este tema y si está siendo acompañado por algún especialista del área de salud mental.</li> <li>- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus padres / cuidadores. Si le estudiante pide mantener reserva, es necesario que con respeto y cautela, indique es que esto no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.</li> </ul>
2	Información a Profesionales del Área de la Salud Mental (psicólogas) y/o Equipo de Convivencia	<p>Por lo tanto, la persona a quien le es revelada la información, es quien se encarga de informar al Equipo de Convivencia Escolar (de preferencia a la Psicóloga), en donde este equipo tomará el caso y realizará seguimiento de este, por intermedio de las siguientes acciones: entrevista con el estudiante, contención emocional, contacto con la familia y derivación a especialistas, entre otros.</p> <p>En el caso de no encontrarse disponible la Psicóloga del Equipo de Convivencia o Psicóloga de PIE, informar a la Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora.</p>
3	Entrevista con el estudiante Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, PIE u Orientadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de riesgo de suicidio: se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que lo presentan.</li> </ul>
	Comunicación a Dirección del Colegio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Profesional encargado de evaluar el riesgo suicida, deberá informar a Dirección del Colegio sobre la situación ocurrida.</li> </ul>
3	Comunicación inicial con la familia	<p>Para los casos en se considere la existencia de ideación suicida, es un deber del establecimiento educacional, comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, <b>durante la jornada escolar en que se recepciona la información.</b></p> <p>Se debe aprovechar dicha instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Por lo demás, se debe recomendar a los familiares, retirar los medios que pudiesen facilitar el suicidio.</p> <p>De forma adicional, se debe recomendar a los familiares a retirar de casa cualquier medio que pudiese facilitar la situación de suicidio en el niño/ joven. Por ejemplo: medicamentos, elementos afilados, pesticidas, etc.</p>

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

4	Derivación a profesional del área de salud mental	Equipo de Convivencia Escolar y/o Psicóloga PIE	Realizar derivación a instituciones especializadas, tales como: Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM), correspondiente para evaluar si se encuentra en una crisis suicida. Para estos fines, los establecimientos El profesional que detecta el nivel de riesgo del estudiante, es quien realiza entrega de Ficha de Derivación en el Centro de Salud correspondiente.
6	Seguimiento y acompañamiento del Caso	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con una ATE o Red de apoyo.  El profesional que elabora ficha de Derivación a Centro de Salud, es quien deberá realizar los respectivos seguimientos del caso, tanto con el núcleo familiar del estudiante así como equipo de salud mental que intervenga.

#### 2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Intervención en crisis  Profesionales del Equipo de Convivencia, Psicóloga PIE y funcionario asignado para abordar la situación	En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse, se debe realizar una intervención en crisis. Esta intervención debe ser realizada por un profesional del área de la salud mental (psicólogo) o bien, un profesional del equipo de convivencia o cercano a la persona involucrada que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.  <b>Consideraciones:</b> a) No dejar al estudiante solo. b) No hacerle sentir culpable. c) No desestimar sus sentimientos. d) Expresarle apoyo y comprensión e) Permitirle la expresión de sentimientos.
2	Información a la familia  Inspectoría	Se debe informar a la familia sobre la necesidad por parte del colegio de realizar el traslado al centro asistencia. Es importante, en este punto, siempre se debe privilegiar el derecho a la vida, y en el caso de no contar con la comunicación de la familia, la Directora o quien sea designado, será el responsable de garantizar el traslado a un Centro Asistencial, para estos efectos, es necesario solicitar apoyo a Carabineros (133) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud.
3	Traslado a Centro Asistencial  Servicio Médico de SAMU	Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda de forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la persona. Se deben seguir todas las indicaciones que se entreguen a nivel telefónico por parte del equipo médico.  <b>Consideraciones: Si la persona no presente pulso, y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado, debido esperar el traslado de SAMU.</b>
4	Informar situación a instituciones de Salud y  Dirección del Colegio	La Directora del Colegio, debe informar a la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

	Superintendencia de Educación		
5	Acompañamiento psicossocial	Profesionales del Equipo de Convivencia, Psicóloga PIE y funcionario asignado para abordar la situación	Brindar un espacio de escucha y contención emocional al estudiante involucrado, el cual incentive y realice un seguimiento con la familia sobre las derivaciones externas realizadas.  El profesional que elabora ficha de Derivación a Centro de Salud, es quien deberá realizar los respectivos seguimientos del caso, tanto con el núcleo familiar del estudiante así como equipo de salud mental que intervenga.
6	Comunicado a la comunidad educativa	Dirección y Equipo de Gestión	Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa. Es relevante que el tema de intento de suicidio, sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2011)
9	Intervención grupal de carácter preventivo en el aula	Psicóloga de equipo de Convivencia Escolar - Orientadora y/o Psicóloga PIE	Se recomienda que los profesionales del área de la salud mental del colegio o el Equipo de Convivencia Escolar, favorezcan la reflexión sobre la necesidad de expresar las emociones, identificar redes de apoyo y contención emocional y la toma de consciencia sobre la necesidad de fortalecer factores protectores frente a conductas de riesgo.

### 3. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE SUICIDIO

Frente a la ocurrencia de una situación de este tipo, la Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del Programa de Integración Escolar, procederán a realizar Intervención Grupal con el curso afectado, previo análisis de la necesidad de apoyo psicossocial detectada dentro del aula.

	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Información a los estudiantes	Profesor Jefe acompañado por Psicóloga (Equipo de Convivencia Escolar o PIE) y/o Orientadora del Colegio	La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso. En el caso del curso del estudiante que cometió el suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicossocial o equipo de convivencia escolar.  La aproximación al curso, tiene como objetivo, crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar y expresar sus emociones sobre lo ocurrido, lo cual permitirá aliviar el dolor, elaborar el evento a nivel emocional y, al docente le proporcionará información sobre los estudiantes más afectados, para buscar apoyo profesional si lo requieren.
	Generar un informe de lo ocurrido	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexos del presente protocolo.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

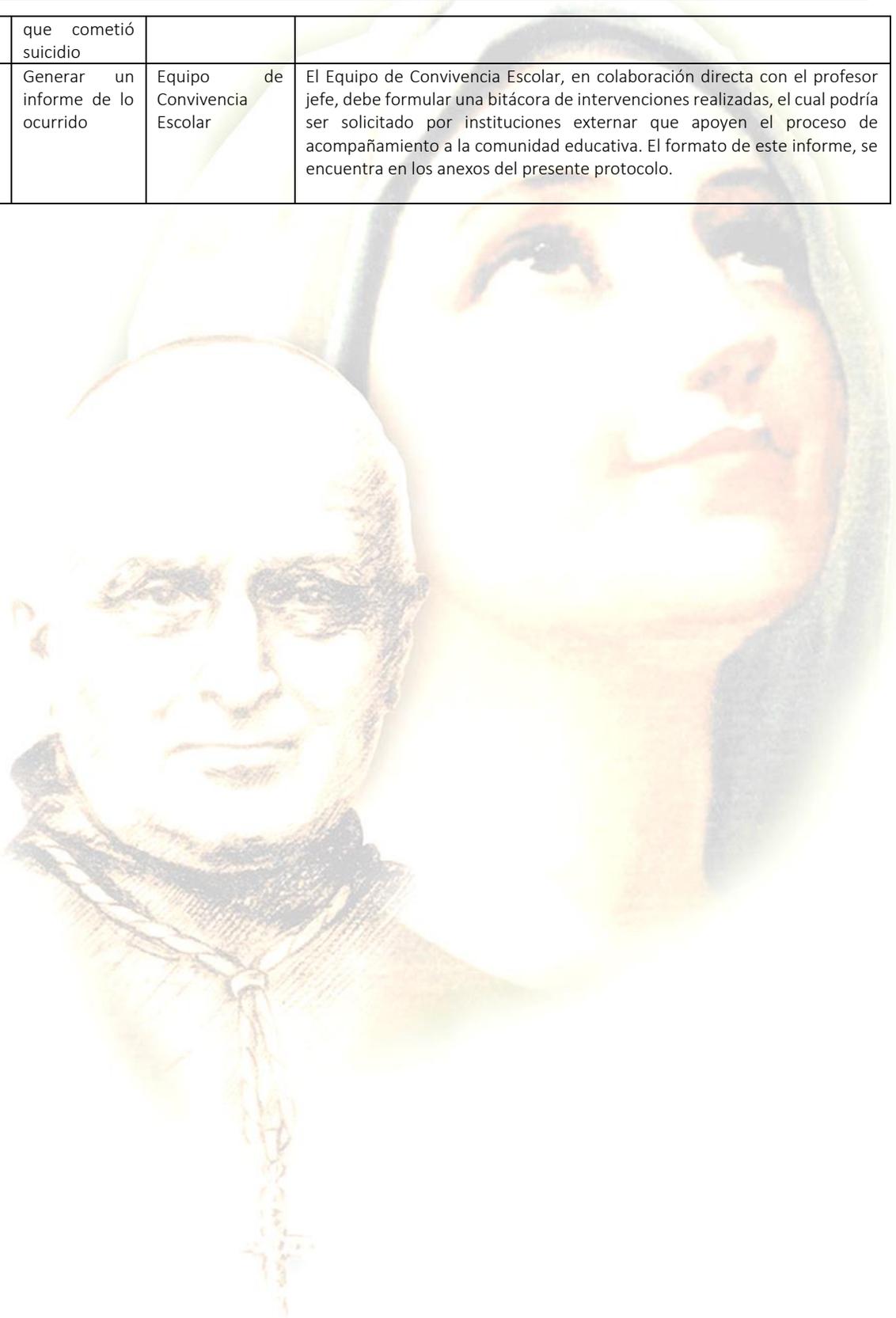
### COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

<b>3</b>	Informar situación a instituciones de Salud y Superintendencia de Educación	Dirección del Colegio	La Directora del Colegio, debe informar a la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.
<b>4</b>	Intervención en pequeños grupos con los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio.	Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, PIE u Orientadora	<p>La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente, la detección de estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Existen algunas características que permitirán detectar estudiantes que requieran mayor atención:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El estudiante se culpa por lo sucedido al compañero.</li> <li>b) El que lo valora como un acto heroico o un acto a seguir.</li> <li>c) Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan a través de actos o palabras.</li> <li>d) El estudiante que permanece aislado y no participa de la actividad.</li> </ol> <p>El objetivo de crear pequeños grupos de intervención, es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente de confianza, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial o del equipo de equipo de convivencia escolar, acompañado por el profesor jefe.</p>
<b>5</b>	Conversación con los padres y/o apoderados de los estudiantes en riesgo.	Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, PIE u Orientadora y Profesor Jefe	<p>Realizar entrevista con los apoderados, la cual se encuentra orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para los estudiantes que evidencian mayor grado de afectación con lo ocurrido.</p> <p>En el caso de detectar la necesidad de apoyo profesional de carácter individual a raíz del suicidio, el profesional del área de la salud mental que tome el caso, debe procurar que el estudiante sea atendido por un psicólogo o psiquiatra (dependiendo del caso). Por lo anterior, en primera instancia debe consultar con la familia sobre la posibilidad de iniciar un proceso psicoterapéutico de forma particular o bien, establecer comunicación con el Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar correspondiente (CESFAM). Para este fin, se dispone de una Ficha de Derivación al finalizar el presente protocolo.</p>
<b>6</b>	Acompañamiento psicosocial	Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, PIE u Orientadora	Una estrategia complementaria a la atención profesional del Equipo de Convivencia y psicólogos del establecimiento, consiste en crear un espacio de escucha dentro del establecimiento educativo.
<b>7</b>	Información a los docentes	Equipo de Convivencia Escolar	Realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educativo, con el objetivo de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres/apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, así como con los demás cursos del establecimiento educacional.
<b>8</b>	Información a los padres/apoderados del curso del estudiante	Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y/o profesionales asignados	Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa. Es relevante que el tema de intento de suicidio, sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2011)



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

	que cometió suicidio		
9	Generar un informe de lo ocurrido	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexos del presente protocolo.



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

### V. PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Comprendiendo que los alumnos son personas en proceso de formación y desarrollo y que son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos, el colegio elabora un plan de trabajo y abordaje de diferentes situaciones a través de su Reglamento Interno y los protocolos de acción.

Como Institución escolar, entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los alumnos en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

#### **Para abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional, se debe tener en consideración:**

- Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe o asistente de aula o el/la profesor de asignatura o profesional PIE que se encuentre en aula en ese momento.
- Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de la Directora del Ciclo, asistente de educación, psicóloga o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben:
  - Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
  - Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
  - Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
  - Considerar que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
  - Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
  - Dar un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
  - Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Estás

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar, entre otras.

- **En caso de que el alumno esté muy desbordado, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo o alguna otra persona de nuestra comunidad**, es fundamental generar un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al alumno la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: pintar mandalas, respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el niño, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencia de su actuar. Se debe ser enfático con el niño en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo/a a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buena intenciones que en el niño para poder avanzar.
- En el caso de que el alumno no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, la Dirección de ciclo se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno sea retirado del colegio.
- Como última acción de este protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:
  - a) En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en el Libro de Clases.
  - b) En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras y/ asistentes de aula y, considerando que el niño logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los apoderados y los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del estudiante.
  - c) En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a al apoderado o en su defecto, apoderado suplente, quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del alumno/a deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente. La información del episodio quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.
  - d) En caso de que el alumno/a sufra una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se activará el “protocolo de enfermería” y se resguardará antes que nada el ser atendido y contenido por las personas preparadas para esto. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de Convivencia Escolar.

**Para ayudar al niño a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales.** Es importante considerar que si dado los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo.

El Equipo de Convivencia Escolar o profesionales asignados, podrán hacer solicitud de certificado de atención con especialista, así como realizar coordinaciones con el equipo profesional que intervienen con el estudiante. Dependiendo de las necesidades y comportamientos del alumno y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, luego de efectuar un debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley. El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuestos por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

### VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

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

### MARCO LEGISLATIVO.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En el Marco Legislativo, se mencionan algunos puntos relevantes:

A.- Sanciona el delito de micro tráfico.

B.-Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:

- Cuando alguien la vende o comercializa.
- Si existe distribución, regalo o permuta.
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

C.- El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.

D.- El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.

E.- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

F.- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación.

También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

G.- La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento, por la persona que los evidencia. Para efecto del colegio, se contempla al director, profesores, coordinadores e inspectores de la comunidad educativa. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal de multa que fluctúa entre una a cuatro UTM.

### 1. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar inmediatamente usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Colegio. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

- a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Equipo de Convivencia Escolar y/o Directora.
- b) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida.
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Convivencia junto con Inspectoría General, analizará la situación de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- d) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada.
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director, en un plazo máximo de 24 horas.
- f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Para el estudiante que debe ser medicado durante la jornada de clases, el apoderado entregará el certificado del especialista indicando esto, en Inspectoría General y los medicamentos en enfermería, lugar donde serán administrados según la prescripción médica.

### 2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CERTEZA DE MICROTRÁFICO:

- a) Comunicar de forma inmediata respecto a la situación a Equipo de Convivencia y/o Directora del colegio. Es relevante mencionar que siempre se debe informar a la Directora sobre la activación de este protocolo.
- b) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de la Directora y/o Equipo de Convivencia Escolar, acompañado por un testigo (otro docente o coordinador o integrante del Equipo Directivo). Lo anterior, se desarrollará en el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- c) El Equipo de Convivencia Escolar, citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada y con las respectivas firmas de quienes participan de dicha instancia.
- d) En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de Coquimbo.
- e) En el caso de porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N° 50 de la Ley N° 20.000, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones, Carabineros y/o Tribunal de Familia.

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

- f) En el caso de que los hechos fueran cometidos por un(a) alumno(a) con edad entre 14 a 18 años deberá Coordinarse con intervinientes judiciales para la atención y resolución de la problemática (Defensoría Penal Pública – Fiscalía Regional).
- g) Se hará denuncia de la situación, acompañada de todos los antecedentes que se dispongan, en un plazo no mayor a 24 horas. Una vez realizada esta acción, la Dirección en compañía del Equipo de Inspectoría, Convivencia Escolar y Consejo de Profesores decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o acompañamiento hacia los estudiantes involucrados.
- h) Comunicación de las Medidas a las Familias
- Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o Establecimiento Educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.
- i) Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar
- Por último, la directora del Establecimiento Educativo entregará la información recabada por el Equipo de Convivencia escolar a la Superintendencia de Educación Escolar. El informe especificará, en su caso, las evidencias encontradas, informes de testigos, etc. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, la denuncia realizada a la Policía, Carabineros o Ministerio Público.
- j) Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar
- El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas y formativas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### VII. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente documento nace como respuesta al Ord. N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”, considerando también la Ley 20.609 que

## PROTOSCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

establece medidas contra la Discriminación y la Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

2. Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### II. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el MINEDUC.

- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.
- c. **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como “Trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### III. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Los principios orientadores para la comunidad educativa con respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans, en tanto tales, como niñas, niños y adolescentes son:

- a. Los valores que promueve el PEI
- b. Dignidad del ser humano
- c. Interés superior del niño, niña y adolescente
- d. No discriminación arbitraria
- e. Buena convivencia escolar
- f. Desarrollo de la afectividad y sexualidad orientado en el Programa Teen STAR

### IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el colegio Santa Marta de Coquimbo, los niños, niñas y estudiantes trans, en general gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que a sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados (as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### V.PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrá solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por el cual transita el o la estudiante.

2. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Dirección del Establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda del estudiante o en forma presencial en Secretaría. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto

## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

4. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del colegio.

5. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del colegio informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el Ord. N°027 de la Superintendencia de la Educación con fecha 11/01/2016 cuya materia indica: “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados (as) en el ámbito de la educación”, es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en Resolución de diferencias.

### VI.COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

1. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, la Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Directora, Equipo de Convivencia escolar, Coordinadora del ciclo al que pertenece el o la estudiante, Profesor(a) Jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo relacionado con la entrevista, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

2. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Dirección del colegio, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

3. En todas las etapas del presente Protocolo de Actuación, la comisión indicada asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra del estudiante.

### VII.ACUERDOS Y COORDINACIÓN

- Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia la Dirección podrá pedir la participación de un integrante de la comisión para el objetivo de la misma.
- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
- La citación indicada, deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad de género.

### VIII. MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña, o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, todos los miembros de la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **a. Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia**

El equipo directivo del colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor(a) jefe y el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

### **b. Orientación a la comunidad educativa**

El equipo directivo del colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

### **c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **d. Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente (Ley 21.120).

### **e. Presentación personal**

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno de Convivencia escolar en relación al uso de uniforme y presentación personal.



## PROTOCOLOS DE ACCIÓN– REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA MARTA DE COQUIMBO

---

### **f. Utilización de servicios higiénicos**

Se deberá dar las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con el estudiante y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

### **IX. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o estudiante, respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género del estudiante trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del estudiante deberán quedar registradas en una acta de la reunión.

### **X. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por algunos de los siguientes medios:

1. Se informará a los Padres, Madres y Apoderados entregando una copia en la primera reunión de Apoderados, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
2. El protocolo y sus modificaciones se publicarán en la página web del colegio.
3. Una copia del documento normativo estará disponible en Dirección para la consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados y comunidad educativa.