



Ser Feliz Aprendiendo

# Reglamento Interno

*Colegio Valle del Aconcagua  
2022*



## Índice por título

Título I Disposiciones Generales.....	5
Título II Principios de Reglamento Interno.....	7
Título III De los derechos y deberes de la comunidad.....	10
Título IV Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	13
Título V Regulaciones referidas a la gestión técnico pedagógica .....	23
Título VI Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad .....	30
Título VII De la convivencia en la comunidad educativa y el resguardo de derechos .....	32
Título VIII Normas de actualización y difusión del reglamento interno .....	60

## Índice por artículo

Artículo 1: Derechos de los estudiantes.....	10
Artículo 2°: Deberes de los Estudiantes.....	11
Artículo 3° De los derechos y deberes de los padres y apoderados.....	12
Artículo 4°: Los profesionales de la educación.....	12
Artículo 5°: Los asistentes de la educación .....	13
Artículo 6°: Los equipos docentes directivos.....	13
Artículo 7°: Sostenedor:.....	13
Artículo 8°: Niveles de Enseñanza.....	13
Artículo 9°: Jornadas.....	14
Artículo 10°: Cambio de Actividades .....	14
Artículo 11°: Suspensión de clases.....	15
Artículo 12°: Organigrama.....	15
Artículo 13°: En cuanto al rol del sostenedor, directivos, docentes y asistentes de la educación.....	16
Artículo 14: Mecanismos de comunicación oficial con los padres y/o apoderados.....	17
Artículo 15°: De la puntualidad y los atrasos.....	17
Artículo 16°: De la asistencia a clases .....	18
Artículo 17°: Del retiro de los estudiantes durante la jornada .....	18
Artículo 18°: De la presentación personal.....	19
Artículo 19°: Del Uniforme .....	20
Artículo 20°: En cuanto a la ropa de cambio del párvulo y procedimiento de cambio de ropa.....	21
Artículo 21: Del cuidado del medio ambiente y entorno escolar.....	22
Artículo 22°: Talleres externos .....	23
Artículo 23°: Regulaciones técnico-pedagógicas.....	23
Artículo 24°: Regulaciones sobre promoción y evaluación. ....	26
Artículo 25: Proceso de Admisión.....	26
Artículo 26: Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	27
Artículo 27: Salidas educativas y Viaje de estudios II° medio.....	27
Artículo 28°: Del uso de la Biblioteca. (CRA) .....	27
Artículo 29°: Del uso del Aula informática y de los recursos tecnológicos .....	28
Artículo 30°: Conformación de grupos-curso en parvulario,	



período de adaptación y traspaso de información. ....	29
Artículo 31°: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. ....	30
Artículo 32°: Plan Integral de Seguridad.....	30
Artículo 33: Accidentes y Enfermedades.....	30
Artículo 34°: Consideraciones generales .....	32
Artículo 35°: Algunas definiciones .....	33
Artículo 36°: Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar .....	34
Artículo 37°: Políticas de Convivencia Escolar .....	34
Artículo 38°: Plan de Convivencia Escolar.....	35
Artículo 39°: Del Encargado de Convivencia Escolar .....	35
Artículo 40°: Del Comité de Sana Convivencia .....	36
Artículo 41°: Del Centro de Padres .....	37
Artículo 42°: Del Centro de Alumnos CAAVA. ....	37
Artículo 43°: Conductas esperadas de los estudiantes .....	38
Artículo 44°: Categorización de las faltas .....	40
Artículo 45°: Descripción de faltas .....	40
Artículo 46°: Tramo de Play-Group a Kinder. ....	40
Artículo 47°: Faltas 1º básico a 6º Básico .....	41
Artículo 48°: Faltas desde 7º básico a IVº Medio .....	42
Artículo 49°: De las medidas aplicables ante las faltas. ....	43
Artículo 50°: Medidas Formativas. ....	43
Artículo 51°: Medidas reparatorias. ....	44
Artículo 52°: Medidas disciplinarias. ....	45
Artículo 53°: Medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas o asistencia a solo rendir evaluaciones.....	46
Artículo 54°: Criterios generales.....	47
Artículo 55°: Atenuantes y agravantes en faltas a la convivencia escolar. ....	47
Artículo 56°: Rol del Colegio ante situaciones de vulneración de derechos de los alumnos fuera del contexto educativo. ....	48
Artículo 57°: De los registros del proceso ante una falta.....	48
Artículo 58°: Sobre la detección o recepción de reclamos y denuncias por faltas. ....	48
Artículo 59°: Etapas y procedimientos ante las faltas detectadas. ....	49
Artículo 60°: Procedimiento general para el manejo de posibles delitos .....	55
Artículo 61°: De las faltas de los padres y apoderados. ....	56
Artículo 62°: De las faltas del personal del establecimiento .....	57
Artículo 63.-De los reconocimientos por curso y ciclo. ....	58
Artículo 64°: De los Abanderados, portaestandartes y escoltas.....	59
Artículo 65° Vigencia .....	60
Artículo 66° Solicitud de creación, modificación o eliminación.....	60
Artículo 67° Registro de cambios. ....	60
Artículo 68° Difusión.....	61
ANEXOS:	
N°1 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	
N°2 Protocolo Salidas de Aprendizaje y Viajes de Estudio.	
N°3 Protocolo de Acción Ante síntomas de enfermedad y accidentes escolares.	



N°4 P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar).

N°5 Protocolo de limpieza, higiene y desinfección.

N°6 Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.

N°7 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar y bullying, abuso sexual y vulneración de derechos.

## **PRESENTACIÓN**

El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de su comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad, esto es, alumnos, padres, madres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación, contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Por tanto, el presente Reglamento Interno del Colegio Valle del Aconcagua informa las normas y condiciones generales de funcionamiento de nuestro establecimiento, sus principales procesos, procedimientos y protocolos, consagrando el respeto y ejercicio de los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, todo de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional. De este modo el presente Reglamento Interno es un instrumento único, aún cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos que se mencionan en el mismo.

Los términos: Estudiantes; Docentes; Hombre; Alumno/s hacen referencia a los géneros masculino y femenino.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Antecedentes Colegio Valle del Aconcagua

#### Antecedentes históricos.

El Colegio Valle del Aconcagua fue fundado el 13 de Mayo de 1997, bajo el amparo de la Virgen de Fátima, por un grupo de familias visionarias que buscaban una alternativa educacional de calidad, novedosa y con estándares de aprendizajes similares a los mejores colegios del país, todo ello motivado por la creciente inquietud de lograr una formación integral para sus hijos.

El Colegio Valle del Aconcagua es un colegio católico, establecimiento particular pagado (reconocido oficialmente por Decreto Oficial de la República N° 1.496 del 11 de Noviembre de 1998), que imparte educación Científico- Humanista y se rige según planes y programas ministeriales, organizando además su enseñanza en tres ciclos educativos: Educación Parvularia (Play Group (tramo 2), Pre Kínder y Kínder (tramo 3)), Educación Básica (1º Básico hasta 8º Básico) y Educación Media (1º hasta IVº Medio).

#### Visión y Misión

Tiene como Visión: ***“Comunidad Educativa líder en la formación académica, comprometida con la construcción de valores a la luz del Evangelio y la promoción del liderazgo en sus integrantes”.***

Su Misión es : ***“Educar con la familia personas felices a través del vivir una educación inclusiva e integral de calidad, en un ambiente educativo que favorezca la excelencia académica, la vivencia e integración de la Fe y la cultura , la práctica y desarrollo del espíritu deportivo , practicando y desarrollando el compromiso social y el cuidado del entorno natural”***

Entendemos la Misión del Colegio Valle del Aconcagua como el desarrollo máximo del potencial de cada alumno, de ahí que se trabajará en el respeto a la diversidad desafiando el logro de los más altos resultados educativos para cada uno de los educandos.

#### Valores:

Dentro del Colegio Valle del Aconcagua se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, sustentada sobre la base de cuatro valores fundamentales, los cuales a la luz del evangelio deben ser vividos en el día a día entre los compañeros, las compañeras y todos los miembros de la comunidad educativa. Estos valores promueven y profundizan la tolerancia entre los miembros de la comunidad y es responsabilidad de todos vivirlos en forma permanente y clara: el Respeto, la Responsabilidad, la Solidaridad y la Confianza.

#### Respeto

Entendemos el respeto como la consideración, atención, deferencia o miramiento que se debe a una persona. Es el sentimiento que nos lleva a reconocer los derechos y la dignidad del otro y de los otros. El respeto hacia uno mismo se basa en el respeto que se profesa y practica hacia el otro



como persona. Nuestra dignidad de personas queda situada entre dos coordenadas básicas: la del respeto a nosotros mismos y la del respeto a los demás.

El respeto a los demás es la primera condición para saber vivir y poner las bases a una auténtica convivencia en paz.

### Solidaridad

La Solidaridad comprenderá la vivencia y formación de los alumnos en todo aquello que dice relación con los aspectos de la fraternidad y la justicia social.

Nuestra Comunidad Educativa, hace vida y realidad este valor día a día, de manera interna, entre todos los integrantes de la comunidad y en particular promoviendo la sana convivencia, siendo los alumnos y adultos de nuestra comunidad; colaborativos, generosos, empáticos, compartiendo y ayudándonos mutuamente.

De manera externa entendemos este valor en la práctica diaria de todos los que formamos parte de la comunidad del C.V.A así como en la ayuda social que nuestro colegio puede brindar en nuestra zona, a nivel comunal, regional y nacional, desde los proyectos solidarios individuales, por cursos, hasta proyectos solidarios institucionales.

### Responsabilidad

Para la comunidad del Colegio Valle del Aconcagua la Responsabilidad tendrá dos vertientes, una individual y otra de carácter colectivo.

En su dimensión individual, la responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona, que permite alcanzar un mayor grado de autonomía y el desarrollo adecuado de las tareas individuales y colectivas, conocer y aceptar las consecuencias de sus actos libres y conscientes.

Colectivamente, la Responsabilidad es el deber de toda la comunidad educativa de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de una educación de calidad, con pleno respeto a los derechos fundamentales de las personas, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.

### Confianza

El término Confianza se refiere a la seguridad que una persona, grupo o institución, es capaz de actuar de forma correcta en una determinada situación. Individualmente, es el pensamiento con el cual una persona cree que será capaz de actuar de una cierta manera frente a una determinada situación (la confianza en uno mismo). La confianza mutua con los compañeros y la comunidad en general ayuda a que la persona llegue más fácilmente a sus propósitos y a generar un ambiente de sana convivencia.

Todos los valores anteriores, a la luz del evangelio, deben ser vividos en el día a día entre los compañeros, las compañeras y todos los miembros de la comunidad educativa.



## **TÍTULO II**

### **PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

De acuerdo a lo establecido en la normativa educacional, especialmente las Rex 482 y 860 de la Superintendencia de Educación, las disposiciones del presente reglamento interno se deben enmarcar en los siguientes principios, a los que el Colegio Valle del Aconcagua adscribe y hace suyos:

#### **Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, entre ellos la Convención de Derechos del Niño.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del presente Reglamento Interno resguardará siempre la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetándose la integridad física y moral de los estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

#### **Interés Superior del Niño/a**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Este principio concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección.

#### **Autonomía progresiva**

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

#### **No discriminación arbitraria**

Este principio se basa en la garantía constitucional de igualdad ante la ley conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.



Por su parte, la Ley N° 20.609, define la discriminación arbitraria como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, etc. En el ámbito educacional, implica especialmente, eliminar todas las formas que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### **Legalidad**

Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual en el caso de los colegios, las medidas disciplinarias que determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

Se entiende para estos efectos por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en sus normas de convivencia del reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

### **Proporcionalidad**

La calificación de las infracciones (leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, medidas excesivamente gravosas como la no renovación de matrícula y la expulsión, sólo se podrán aplicar cuando las faltas incurridas afecten gravemente la convivencia escolar.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.





## **Transparencia**

Es uno de los principios inspiradores del sistema educativo y en el ámbito del Reglamento Interno implica el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## **Participación**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. El colegio Valle del Aconcagua garantiza también la participación de la comunidad educativa en su conjunto, través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Centro de Padres y Apoderados, generando todos los espacios necesarios para su constitución y funcionamiento.

## **Principio de autonomía y diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

## **Responsabilidad**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. Se deriva de este principio que todos los actores del proceso educativo, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento, responsabilidad que también recae gradualmente en los estudiantes.



### TÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### Párrafo 1° De los Estudiantes

##### Artículo 1: Derechos de los estudiantes

Concebir a nuestros estudiantes como sujetos de derecho es la primera razón que sustenta el reglamento interno de nuestro Colegio, por cuanto nos permite comprender que ellos no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino que también necesidades vitales, afectivas y sociales que constituyen sus derechos como niños, niñas, jóvenes o personas que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio Valle del Aconagua. A partir de estos lineamientos se consideran los siguientes **derechos de los estudiantes**:

- 1º. Todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- 2º. Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y a recibir una atención adecuada y oportuna. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se verificará las estrategias que se estimen necesarias, dentro de las posibilidades técnicas y económicas del Colegio, para cumplir con dichos derechos.
- 3º. Todo estudiante tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
- 4º. Todo estudiante tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, moral y psicológica.
- 5º. Todo estudiante tiene derecho a ser atendido oportunamente en caso de accidente, conflictos interpersonales o dificultades emocionales, y además tiene derecho a ser derivado a una atención especializada si así lo requiere.
- 6º. Igualmente, todo estudiante tiene derecho a recibir la atención y consejería de parte de los profesores, orientadores y demás profesionales, en situaciones tales como: problemas personales, enfermedad, problemas conductuales, etc. Recibiendo apoyo y contención de parte de los adultos.
- 7º. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, a formar parte en sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos (C.A.A.V.A), de acuerdo a los lineamientos establecidos y socializados con el estudiantado que disponga el Colegio.
- 8º. También tienen derecho a elegir y ser elegidos tanto en las directivas de sus cursos como en el C.A.A.V.A y en otras instancias de participación del alumnado. El C.A.A.V.A está asesorado por un docente del colegio y vincula la mirada del alumnado con otros estamentos colegio.
- 9º. Todo estudiante tiene derecho a conocer la conformación de las autoridades del colegio, así como también a conocer el funcionamiento de los distintos estamentos que conforman la institución escolar y los procedimientos que se le aplican al interior del Colegio.
- 10º. Es derecho de los estudiantes presentar ante las autoridades del colegio sus inquietudes y expresar su opinión mientras sea en términos respetuosos y adecuados a las instancias formales del colegio.



11º. Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. En todo caso que se aplique una sanción a un estudiante, deberá dejarse constancia escrita de la misma.

12º. Todo estudiante tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y su derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa y al Proyecto Educativo del establecimiento.

13º. Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor o funcionario del Colegio.

14º. Todo estudiante tiene derecho a representar al colegio en las distintas actividades deportivas, artísticas, culturales y extra programáticas (siempre que no esté sujeto alguna medida disciplinaria).

## **Artículo 2º: Deberes de los Estudiantes.**

Son deberes de los estudiantes:

En relación a los aprendizajes. Ser estudiantes proactivos, participar en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. Mantener al día sus obligaciones académicas y asistir con sus materiales de estudio. Dar cumplimiento a los compromisos académicos, culturales, deportivos programados por el curso y el Colegio. Presentarse a rendir sus evaluaciones en las fechas estipuladas. Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Evaluación y Promoción y este Reglamento Escolar. Conocer los objetivos del Colegio y representarlos en su actitud diaria. Asistir regular y puntualmente a clases y participar en actividades escolares y extraescolares que le correspondan. Favorecer el clima de aula con una actitud respetuosa y concentrada que posibilite su aprendizaje y el de sus pares

En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los otros. Siempre utilizar el diálogo para fomentar relaciones armoniosas que son la base para la buena convivencia. Colaborar en mejorar la convivencia escolar, para lo cual debe conocer el presente Reglamento y sus normas de Convivencia Escolar.

En relación a la presentación personal, los estudiantes deberán presentarse a diario con el uniforme completo del Colegio, limpio, ordenado y en buen estado.

En relación a los bienes materiales. Cuidar la infraestructura y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Colegio o de otro miembro de la comunidad educativa, ocasionados individualmente o por participación grupal.



## **Párrafo 2° De los demás miembros de la Comunidad Educativa**

### **Artículo 3° De los derechos y deberes de los padres y apoderados**

1° Según indica el artículo 10 de la Ley General de Educación y en concordancia con el contrato de prestación de servicios que establece el colegio Valle del Aconcagua con los padres, madres y apoderados, estos tienen derecho a 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, así como del funcionamiento del establecimiento, y 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del centro general de padres y apoderados, cuyo estamento se vincula con otros estamentos colegio.

2° El padre o madre que no vive con sus hijos, tiene derecho por ley a ser informado de los aprendizajes, desarrollo y situación convivencial de su hijo y a participar en todas las actividades de extra curriculares y de formación que el Colegio ha previsto para los apoderados. Estos derechos sólo podrán ser limitados de común acuerdo entre ambos padres o por resolución emanada de la autoridad competente, como los juzgados de familia o el ministerio público.

3° Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que eligieran para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional incluyendo los expresados en el contrato de prestación de servicios educacionales; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

En el área académica:

- 1.- Asistir a reunión o reuniones de apoderados y entrevistas personales.
- 2.- Revisar las plataformas dispuestas por el colegio para acceder a información académica y convivencial.
- 3.- Facilitar los recursos, espacios y tiempos a su alcance para propiciar el aprendizaje de los y las estudiantes.
- 4.- Justificar apropiadamente de acuerdo a los protocolos emitidos por el colegio en casos de inasistencia a las evaluaciones y/o ausencias prolongadas.

En el área Convivencial:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad (Estudiantes, apoderados y personal del colegio)
- 2.- Respetar los conductos regulares estipulados por el establecimiento para plantear inquietudes, información, etc..

### **Artículo 4°: Los profesionales de la educación:**

Tienen derecho a trabajar 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. Además, tienen 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.



Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación 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, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, fomentando la sana convivencia.

#### **Artículo 5°: Los asistentes de la educación:**

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Mayor detalle de los deberes, derechos y compromisos de los profesionales y trabajadores del establecimiento, referirse al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

#### **Artículo 6°: Los equipos docentes directivos:**

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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

#### **Artículo 7°: Sostenedor:**

De acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley, tiene el derecho a establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y así como a establecer planes y programas propios y dictar las normas que integran el reglamento interno y a modificarlas cada vez que las necesidades del colegio lo requieran o sea mandatado por la autoridad competente.

Por su parte, son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; salvo motivos de caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso igualmente estará obligado a realizar todas las gestiones a su alcance para que no se perjudique el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, rendir cuenta pública de los logros de aprendizaje de sus alumnos y entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.



## **TÍTULO IV REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo 8°: Niveles de Enseñanza**

El colegio Valle del Aconcagua es un hoy un establecimiento educacional particular pagado, que imparte educación científico humanista desde playgroup hasta IV° medio teniendo un curso por nivel, con una matrícula máxima de 32 alumnos por curso, desde 1º básico a IV medio, y de 32 alumnos en nivel parvulario.

### **Artículo 9°: Jornadas**

El colegio cuenta con jornada escolar para los párvulos desde las 8:00 hrs hasta las 13:00 hrs, la cual se puede complementar por las tardes con diversos talleres de carácter voluntario. También cuenta con una jornada escolar completa para el 1° ciclo básico siendo su horario de clases los días lunes desde las 8:00 hasta las 16.00 hrs y de martes a jueves entre las 8:00 hrs y 14:00 hrs y los viernes entre las 8:00 hrs y las 12:50 hrs, pudiendo complementar por la tarde con talleres y asignaturas voluntarias. Desde 5° básico a II medio, cuentan con una jornada escolar completa con el siguiente horario, de lunes a miércoles desde las 8:00 hasta las 16.00 hrs, los jueves las 8:00 hrs y 14:00 hrs y los viernes entre las 8:00 hrs y las 12:50 hrs, pudiendo complementar por la tarde con talleres y asignaturas voluntarias (para I y II medio se debe incluir una asignatura obligatoria de la oferta académica complementaria). Los cursos de III Y IV medio cuentan con un horario lunes y martes de 8:00 hrs hasta las 16:00 hrs y de miércoles a viernes desde las 8:00 hrs hasta las 14:00 hrs, los cuales deben incluir dos asignaturas obligatorias de la oferta académica complementaria. Las actividades de día sábado son extraordinarias y se calendarizan según necesidad del colegio. El horario de clases se divide en bloques de 60 minutos cada uno, teniendo intervalos de recreos durante la mañana de 15 minutos cada dos bloques, cuenta con un recreo de almuerzo de 45 minutos, por la tarde cuenta con un recreo de 15 minutos a los cursos con almuerzo diferido. Lo anterior se describe de la siguiente manera:

De 1 a 4 básico: 25 bloques semanales

De 5 básico a 8° básico: 27 bloques

De I medio a II medio: 27 bloques del plan común, más 1 bloque de plan complementario obligatorio.

De III a IV medio: 27 bloques del plan común, más 2 bloques de plan complementario obligatorio.

### **Artículo 10°: Cambio de Actividades**

El colegio planifica sus actividades anuales según calendario entregado por el Ministerio de Educación, teniendo en cuenta actividades propias del colegio, como por ejemplo:

- Aniversario colegio.
- Día de Alumno.
- Día del profesor
- Participación desfiles (Mayo-Septiembre)
- Actividades Patrias
- Celebración del día nacional del deporte.
- Actividades propias del colegio según calendario (día de la convivencia, semana santa, día del libro y de la Tierra etc...)



Estas actividades reemplazan las clases regulares y son complementarias al currículum escolar, las que serán informadas con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

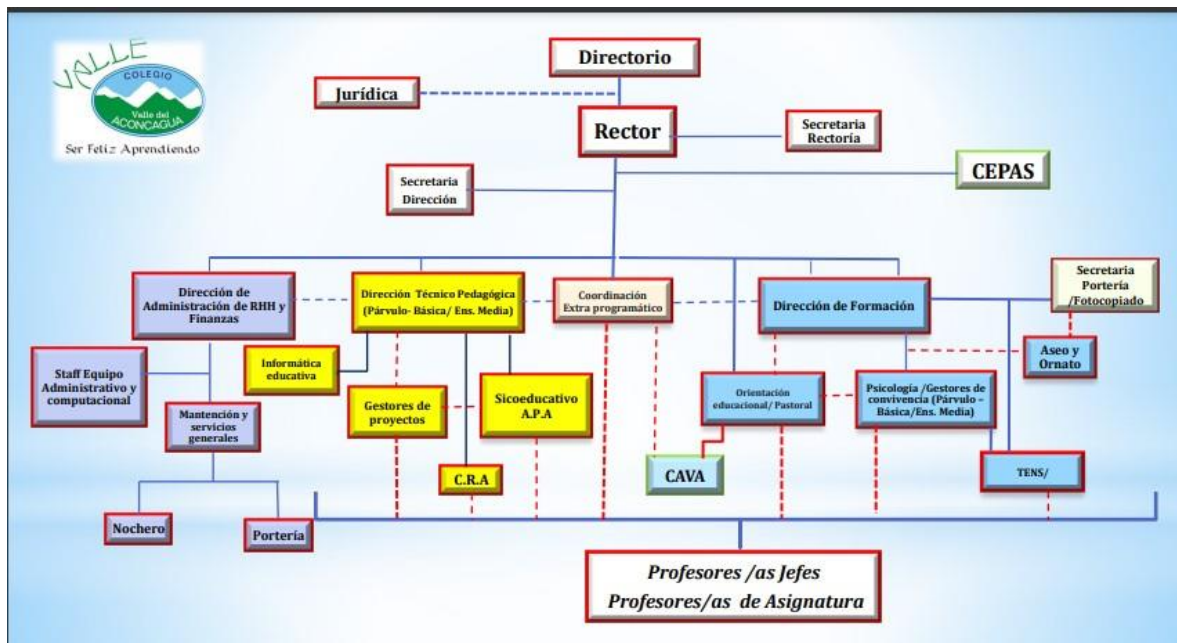
Los establecimientos educacionales están autorizados para efectuar cambios de actividades con una duración máxima de un día cada vez en ocasiones que se señalan.

**Artículo 11°: Suspensión de clases:**

Los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situación excepcional tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases como también, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios en los establecimientos educacionales de la región.

El colegio suspenderá actividades con alumnos anualmente por conmemoración de Jueves Santo, consejo de profesores y jornadas de reflexión docente, ambas celebradas semestralmente, entrega de informes. Además se suspenden actividades en algunos feriados. Las fechas específicas de las suspensiones referidas se encuentran disponibles en [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com), (calendario de actividades) y serán informadas al inicio de cada semestre.

**Artículo 12°: Organigrama**





### **Artículo 13°: En cuanto al rol del sostenedor, directivos, docentes y asistentes de la educación.**

**Sostenedor:** Es quien asume ante el Estado y la comunidad escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley.

En general, e independientemente de los derechos y deberes consagrados en la ley, le corresponde determinar las políticas que se implementarán, sancionar la planificación estratégica, aprobar el buen manejo y distribución de los recursos económicos del establecimiento así como la mantención constante del mismo. Administrar recursos humanos, tecnológicos y financieros en función del proyecto educativo, y asumir la comunicación con la comunidad educativa en las situaciones más relevantes.

**Rector:** Responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del colegio, en coherencia con el proyecto educativo. Así, es responsable del cumplimiento del Plan de Desarrollo del Colegio, delegando y controlando las tareas que se llevan a cabo. Cautela la cobertura del currículum nacional, planes y programas. Define el plan de formación docente orientado a los nuevos desafíos del colegio y establece alianzas estratégicas con instituciones educacionales, mundo académico, social, religioso, cultural y científico.

En materia de convivencia escolar, es el responsable último del buen clima y bienestar de los miembros de la comunidad escolar. Asimismo aplica las medidas de mayor gravedad cuando ocurren graves alteraciones a la convivencia.

Comunicar acciones y logros relevantes a la comunidad, dando cuenta al menos una vez al año en las reuniones de apoderados.

Le corresponde la dirección del personal del establecimiento y el manejo de las relaciones laborales, supervisar la asistencia y ausencia de éste, atender consultas, atender todos los aspectos concernientes a bienestar del personal, verificar el uso y deterioro de los materiales del establecimiento.

**Directivos:** Responsable de gestionar el funcionamiento, articular la gestión curricular de cada ciclo y supervisar y controlar el cumplimiento de las funciones de los docentes, cautelando el desarrollo armónico de la comunidad a su cargo (alumnos, apoderados, docentes, administrativos, etc.) Analiza los resultados académicos de cada uno de sus niveles para trabajar en ajustes y remediales necesarias y orienta las necesidades de actividades extra programáticas que potencie la formación integral de los estudiantes.

**Docentes:** La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en todos los niveles de enseñanza del colegio





Asimismo, considera aquellas actividades que contribuyen al desarrollo de la comunidad escolar, como la atención de estudiantes y apoderados vinculada a los procesos de enseñanza y convivencia escolar; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso, cuando corresponda; trabajo en equipo con otros profesionales del establecimiento; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva; actividades vinculadas con organismos o instituciones públicas o privadas, que contribuyan al mejor desarrollo del proceso educativo y al cumplimiento del Proyecto Educativo y otras análogas que sean establecidas por la dirección.

**Asistentes de la Educación:** Colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de las docentes; técnicas; administrativas o auxiliares.

Los Asistentes de la Educación Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Los auxiliares 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 14: Mecanismos de comunicación oficial con los padres y/o apoderados**

El colegio reconoce como tales la agenda del estudiante, las entrevistas con los apoderados y el correo institucional del docente con algunas restricciones, las cuales se detallan a continuación:

El profesor dispondrá de 2 días hábiles para dar respuesta al correo electrónico enviado por el apoderado.

No se responderán ni revisarán correos electrónicos en horario no laboral.

De existir alguna urgencia y el apoderado desea comunicarse con el docente, la información se canalizará desde secretaria colegio.

El colegio propicia las entrevistas con apoderados por parte de los docentes y directivos.

Sin perjuicio de lo anterior, en casos graves y/o urgentes en que exista riesgo para la seguridad o integridad del alumno, la comunicación será telefónica.

#### **Artículo 15°: De la puntualidad y los atrasos:**

La puntualidad es un hábito que implica responsabilidad personal y proporciona una formación indispensable para el buen desempeño de cualquier actividad. El Colegio Valle del Aconcagua se adscribe a las indicaciones establecidas por la Ley General de la Educación (LGE), a partir de la cual se han estipulado las normas y obligaciones relacionadas con la asistencia y puntualidad que se exponen a continuación:



La hora de iniciar las clases es a las 08:00 horas para todo el colegio, por lo tanto los alumnos deben haber ingresado al establecimiento mínimo 5 minutos antes de la hora señalada. Se considerará atraso el ingreso al Colegio después de las 8:00 hrs.

La hora de salida será según se estipule en el horario del curso o nivel.

#### Protocolo de acción para abordar situaciones de atrasos al inicio de la jornada.

- 1º. Los estudiantes atrasados deberán dirigirse al encargado de la puerta y/o coordinador de convivencia quien le autorizará para ingresar a clases.
- 2º. En situación de atraso, sólo podrán ingresar a clases una vez que los alumnos/as hayan sido debidamente registrados en la Dirección de Convivencia y Disciplina.
- 3º. Todo atraso debe ser justificado por el apoderado a través de la agenda del colegio.
- 4º. Durante el inicio de la jornada escolar, los alumnos y alumnas atrasados estarán en el hall de entrada del Colegio, registrando su atraso e informando al apoderado a través de la agenda escolar, la cual debe volver firmada acusando recibo.
- 5º. Los atrasos serán registrados en el sistema informático para su posterior revisión y la aplicación de las medidas correspondientes. Los atrasos constituyen una falta leve a las normas del presente reglamento, debiendo el alumno que acumule 5 faltas de esta naturaleza, firmar el apoderado una carta de preocupación, de seguir con la conducta debiera cumplir con extensión de jornada, según se detalla en las normas de Convivencia que se detallan más adelante.
- 6º. Los alumnos que ingresen posterior a las 08.10 horas, deben ser acompañados por su apoderado, para su justificación. Los alumnos que ingresen posterior a 10:25 hrs. quedarán registrados en el sistema como ausentes, con justificación.

#### **Artículo 16º: De la asistencia a clases**

La asistencia a clases es obligatoria como asimismo a todas las actividades o funciones del Colegio para las cuales fuesen citados, por lo tanto, toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito, por el apoderado. (A través de la agenda). La normativa educacional vigente establece que los alumnos deben cumplir con el 85% de asistencia anual como requisito para ser promovidos.

#### **Artículo 17º: Del retiro de los estudiantes durante la jornada**

- 1º. Todos los alumnos deben retirarse del colegio cuando termine su académica del plan común o de su plan complementario, a menos que, sea citado por un profesor y/o participe en una actividad extra programática debidamente justificada con control de asistencia por profesor a cargo y el consentimiento y aceptación del apoderado vía agenda o ficha de inscripción.
- 2º. Ningún alumno debe retirarse durante la jornada de clases. Sólo en caso de circunstancias justificadas o de enfermedad, podrá retirarse con la debida autorización de su apoderado.
- 3º. Es deber del apoderado comunicar vía agenda el retiro del alumno durante la jornada a primera hora con el profesor jefe, justificando hora, día y motivo.
- 4º. En caso de enfermedad, el colegio es el único medio para avisar al apoderado, siguiendo protocolo de acción para tales eventos dispuestos en reglamento interno.
- 5º. Debe ser el apoderado quien retira al alumno. En caso de ser otra persona debe comunicar vía agenda o directamente al coordinador de convivencia y/o a secretaria colegio, respaldando la comunicación vía correo electrónico, entregando la identificación de quien retira.



6º. Las salidas debidamente justificadas y comunicadas con anticipación deben coordinarse en horas de recreo o almuerzo para no interrumpir el normal proceso de aprendizaje del alumno y los alumnos.

7º. En caso de estar programada una evaluación, comunicada con anticipación, debe justificar el apoderado vía agenda o personalmente con el profesor de asignatura correspondiente.

8º. En cualquier circunstancia el apoderado o quien retira debe firmar en secretaria de colegio el libro de registro de retiros durante la jornada.

9º El colegio dispondrá de una ficha de entrega de alumnos para los cursos desde playgroup a 4º básico, en la cual se solicitará al apoderado que consigne a tres personas más, en la lista de autorización de retiro de alumnos (identificando número de rut y parentesco con el alumno/a) que estén habilitadas para hacer retiro de su pupilo/a. Si es transporte escolar deberá indicar el rut de la persona encargada y patente del vehículo. El colegio se reserva la entrega de alumnos/as a aquellas personas que no estén consignadas en la lista de autorización y/o que no están en las condiciones de trasladar al alumno/a con seguridad (evidente estado de ebriedad, hermano mayor sin licencia de conducir, etc.). Cualquier otra situación se deberá informar vía agenda a profesora y correo electrónico a secretaria de colegio. Si el apoderado o la persona autorizada para retirar al niño o niña se presenta en condiciones inadecuadas para garantizar su seguridad, o si el niño no es retirado durante el horario de funcionamiento del establecimiento, el encargado de convivencia del respectivo ciclo, o en su defecto, cualquier miembro de dicho equipo, llamará telefónicamente a las personas autorizadas para su retiro; si no pudiere contactarlas en un plazo máximo 30 minutos se deberá informar a Carabineros, para que realicen los procedimientos respectivos para velar por la salud física y psíquica del alumno.

#### **Artículo 18: De la presentación Personal.**

1º Se exigirá de manera obligatoria el uso del uniforme oficial y/o buzo deportivo del colegio, para todos/as los y las estudiantes. Declaramos que una buena presentación personal refleja en cada alumno y alumna, el respeto por su persona y por los demás.

2º La presentación personal de cada estudiante del colegio es responsabilidad inicialmente de la familia, quienes deben proporcionar la formación de hábitos de higiene y cuidado personal en sus hijos e hijas, hasta que ellos y ellas lleguen progresivamente a ser capaces de cuidar de su propio aseo, higiene y presentación personal. De este modo, en el caso de los y las estudiantes de educación básica y parvulario se esperará que los padres y apoderados sean los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo o pupila. Mientras que en el caso de los y las estudiantes de educación media la presentación personal será considerada una responsabilidad personal por parte de ellas y ellos.

3º No se permitirá el uso de bigotes y barba.

4º En cuanto a la presentación del pelo, se permitirá el uso del pelo largo exigiendo que éste se encuentre limpio, ordenado y tomado, manteniendo el rostro siempre despejado. No se permitirá el pelo tinturado y/o decolorado, cortes con diseños, pelones, líneas, mohicanos, trenzas o extensiones de colas y/o sujetas.



5° En cuanto al uso de aros, se permitirá usar aros pequeños uno por oreja, no permitiendo el uso de aros colgantes y grandes, ni piercing, ni extensiones, ni collares, ni pulseras, ni anillos, ni insignias ajenas a la institución.

6° En cuanto a la presentación de las uñas, estas deberán estar limpias sin colores, de tamaño que permita poder trabajar en actividades escolares y deportivas. No se permitirá las extensiones de uñas acrílicas (postizas, poli gel, entre otras similares, etc.), por seguridad y resguardo en evitar accidentes.

7° No están permitido los tatuajes de ningún tipo y en caso de tenerlos, deberán estar cubiertos por el vestuario del colegio y/o una prenda de ropa.

8° En cuanto al maquillaje, no se permitirá asistir al colegio con ningún tipo de maquillaje.

9° Tratándose de ceremonias o eventos formales que realice el colegio, se les exigirá a los y las estudiantes que asistan con su presentación personal impecable (limpio) acorde a la ceremonia, manteniendo el correcto uso del uniforme oficial del colegio.

10° No está permitido el uso de capuchas, gorros, jockey (de ningún tipo) dentro de la sala de clases.

**El no cumplimiento de estos artículos que refieren a la presentación personal será motivo para la aplicación de las sanciones presentadas en este Reglamento Interno.**

#### **Artículo 19°: Del Uso del Uniforme**

##### **Uniforme Varones:**

- Buzo del colegio (polera gris, pantalón y polerón deportivo institucional, calcetas blancas, zapatillas) o pantalón gris, polera blanca de piqué, sweater verde, calcetines grises o azul, zapato o zapato-zapatilla colegio de color negro.
- Pantalón gris, camisa blanca c/corbata del colegio, sweater verde, calcetines grises, zapato o zapato-zapatilla colegio de color negro (El uniforme formal como vestuario se exigirá en actos cívicos, de premiación, celebraciones importantes, celebraciones litúrgicas o cuando el colegio así lo requiera)
- Cotona beige de 1° a 4° básico, uso obligatorio todos los días y durante la jornada diaria. En cursos superiores podrá ser solicitada en forma obligatoria en determinada/as asignatura/as
- Parka azul y/o polar (de preferencia usar la del colegio con insignia colegio)
- Las camisetas que se utilicen debajo de la camisa o polera, deberán ser sólo de color blanco y sin estampados.

##### **Uniforme Damas:**

- Buzo del colegio (polera gris, pantalón y polerón deportivo, calcetas blancas, zapatillas) falda o jumper gris, polera blanca de piqué, sweater /chaleca verde, calcetas o medias grises, zapato o zapato-zapatilla colegio de color negro.



- Falda o jumper gris, blusa blanca c/corbata del colegio, sweater verde, calcetas o medias grises, zapato o zapato-zapatilla colegio de color negro (El uniforme formal como vestuario se exigirá en actos cívicos, de premiación, celebraciones importantes, celebraciones litúrgicas o cuando el colegio así lo requiera)
- Delantal cuadrillé azul hasta de 1° a 4° básico, uso obligatorio todos los días y durante la jornada diaria. En cursos superiores podrá ser solicitada en forma obligatoria en determinada/as asignatura/as.
- Parka azul y/o polar (de preferencia usar la del colegio con insignia colegio)
- Las camisetas que se utilicen debajo de la blusa o polera, deberán ser sólo de color blanco y sin estampados.

#### **Parvulario Damas y Varones:**

- Buzo del colegio (pantalón y polerón deportivo)
- Polera gris institucional
- Short deportivo y/o calzas del colegio.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Parka azul y/o polar (de preferencia usar la del colegio con insignia colegio)
- Cotona azul con ribetes rojos en el caso de los varones y delantal azul con ribetes amarillos en el caso de las damas.

#### **Los y las estudiantes deberán presentar toda su ropa marcada.**

#### **Uniforme de Educación Física y Deportes.**

- Buzo oficial del colegio (pantalón de buzo y polerón)
- Short deportivo o calza del colegio (verde). Se aceptará short deportivo o calza completamente negro.
- Zapatillas deportivas, calcetas deportivas.
- Polera gris con blanco, polera blanca con gris, polera gris de algodón.

Los accesorios como bufanda, gorros de lana (solo en patios colegio), guantes, trabas, coles, etc. Deben ser utilizados con los colores oficiales del colegio (verde, gris o azul).

Todas las prendas del uniforme escolar, deben estar marcadas en forma clara y visible.

El uniforme institucional puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no se exigirán marcas. Solo deberá cumplir con los colores institucionales, su forma y diseño respectivo e insignia colegio. No obstante, y con el sólo objeto de facilitar a los apoderados esta adquisición, el colegio puede acordar con uno o más proveedores la confección del uniforme escolar, los cuales ya son conocidos por la comunidad educativa.

#### **Artículo 20°: En cuanto a la ropa de cambio del párvulo y procedimiento de cambio de ropa.**

Considerando que los niños(as) en este nivel comienzan progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal se da a conocer el protocolo de asistencia al menor acerca del cambio de ropa.



1. Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa y marcada (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño(a).
2. Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno(a), que no sea el afectado.
3. En la primera reunión informativa, cada apoderado recibirá una comunicación en relación al cambio de ropa-muda por medio de la cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en la misma y firmar la colilla que se adjunta. En este último caso, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento, debiendo presentarse en el colegio en un tiempo no superior a 30 minutos. Transcurrido ese plazo sin que los padres se presentarán, la educadora o asistentes de aula del nivel procederán a realizar el cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño(a).
4. No está habilitado ni permitido cambiar ropa-mudar en sala de clases; para ello, se ocupa el baño destinado con tales fines, el cual está debidamente equipado y seguro (con tineta, ducha teléfono, etc.)
5. Si el alumno necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ello y recibirá el apoyo de los adultos antes mencionados. Cuando el párvulo se orine, vomite o defaque, se llevará al baño según corresponda el nivel, manteniendo la puerta abierta, pero asegurando la privacidad y se procederá a quitar la ropa sucia, se lavará en sus partes íntimas, sólo en caso en que el párvulo no pueda lavarse por sí solo, la anterior situación siempre será con la ayuda y supervisión de la educadora o asistente
6. Para asegurar una adecuada higiene, el alumno(a) deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas.
7. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
8. En el caso de que el niño(a) realice control de esfínter con deposiciones y necesite ser asistido por un adulto para su limpieza, será ayudado por educadora o asistentes de aula.
- 9.-Cada situación deberá ser registrada en la hoja de vida del párvulo y se deberá informar por agenda al apoderado de dicha situación.

#### **Artículo 21: Del cuidado del medio ambiente y entorno escolar:**

*El compromiso medioambiental forma parte de los 5 pilares fundamentales que sustentan nuestro proyecto educativo. Como tal, comprendemos que los valores asociados al cuidado, respeto y preservación de la naturaleza y del entorno formarán parte de nuestra comunidad educativa y que nuestros estudiantes deberán formarse en relación a estos criterios cumpliendo los siguientes deberes:*

- 1º. El entorno y medio ambiente del colegio están compuestos no sólo por elementos de la naturaleza, sino que también por las personas y sus relaciones humanas. Por lo tanto su cuidado implica no sólo la prevención de situaciones contaminantes, sino también la generación de acciones que promuevan una vida más armónica y saludable entre las personas que cohabitamos un mismo espacio.
- 2º. Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben ser responsables en el cuidado de la naturaleza, lo cual no sólo se expresa a través del ornato y el aseo, sino que también promoviendo acciones que favorezcan la calidad de vida el cuidado de la naturaleza (reciclar, preferir alternativas ecológicas, utilizar materiales biodegradables, etc.).



3º. Será obligación de todos los miembros que forman parte de la comunidad escolar mantener el orden y el aseo al interior del colegio.

4º. Es deber de los miembros de nuestra Comunidad Escolar promover el cuidado medioambiental tanto dentro del Colegio, así como también fuera de éste, aportando a la comunidad social y cultural en la que nuestro Colegio está inserto.

5º. Es obligación de los alumnos cuidar todo el material didáctico personal y de uso común, tales como mapas, libros, útiles de laboratorio, implementos de educación física, recursos tecnológicos y otros.

6º. Es también obligación de los estudiantes cuidar la infraestructura y los distintos materiales dispuestos en las dependencias del colegio tales como bancas, mesas, sillas, juegos de patio, puestos de trabajo, etc.

7º. Los daños que un estudiante provoque a equipos o materiales del Colegio serán considerados de su responsabilidad, debiendo asumir los gastos de reparación. En aquellos casos donde el daño haya sido provocado de forma intencional el estudiante se verá expuesto a las sanciones disciplinarias que corresponda.

8º. En caso de suceder cualquier irregularidad o daño hacia algún material del colegio (sea este accidental o no) deberá comunicarse de inmediato a Dirección de convivencia y disciplina.

#### **Artículo 22º: Talleres externos**

El colegio ofrece talleres deportivos, artísticos, musicales, científicos y pastorales de lunes a viernes, en horarios diferidos según los planes comunes y complementarios de cada ciclo , promoviendo el enriquecimiento de sus alumnos en su formación social y personal y que son coherentes con su proyecto educativo. Estos Talleres en algunos casos son financiados por los apoderados (talleres con profesores externos) y otros ofertados gratuitamente por el colegio.

El Colegio supervisa que los adultos participantes, que no son funcionarios del Colegio, no sean de aquellas personas inhabilitadas por las leyes para desempeñar funciones de trato directo con niños y se reserva el derecho de suspender estas actividades o la participación de un adulto en ellas, cuando esté comprometido el bienestar físico o psicológico de alguno de sus alumnos, por exigirlo el interés superior del niño o ser contrario a los intereses del establecimiento.

Será aplicable a estos adultos participantes lo dispuesto en el TÍTULO VII: DE LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL RESGUARDO DE DERECHOS, excluidas las sanciones.

### **TÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA**

#### **Artículo 23º: Regulaciones técnico-pedagógicas.**

En las materias tratadas en el presente capítulo, el Consejo de Profesores tendrá atribuciones consultivas, reflejando sus acuerdos mediante actas suscritas por las/os encargadas/os de departamentos, dirección o ciclo. El Consejo de Profesores, es una instancia de participación docente que recoge las miradas del proceso pedagógico y formativo para cada comunidad curso.



Está compuesto por los profesores jefes y de asignatura del curso correspondiente, más la Dirección técnico pedagógica, integrantes de los equipos psicoeducativo y Convivencia Escolar.

- Orientación educacional y vocacional

Nuestro Colegio cuenta con un plan y programa de orientación para cada nivel, liderado por el/la profesor/a jefe de cada curso y supervisado por el equipo de psicoeducativo A.P.A<sup>1</sup> del colegio, cuyo objetivo es intencionar el desarrollo de las cinco dimensiones del plan de formación a través de diferentes actividades ajustadas a la edad y nivel que cursa cada estudiante. Este plan y su programación general, se encuentran disponibles en [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com) sección reglamentos. En tanto, la programación de actividades de cada curso, se determina anualmente por el equipo de Psicoeducativo en conjunto con profesor jefe. Asimismo, en el ámbito de la autovaloración y autoconocimiento del plan de formación, en los cursos de III° y IV° medio este plan, tiene especial foco en la orientación vocacional a través de actividades a nivel grupal e individual, con acompañamiento y reflexión para la toma de decisiones. Nuestra misión es formar a cada estudiante para servir en la formación de una sociedad mejor, por lo que además de intencionar el autoconocimiento, se trabaja en el sentido de vida y la vocación. Dicho acompañamiento, considera talleres de autoconocimiento, actividades de servicio, ferias de universidades, charlas vocacionales, test vocacionales en II°, III° y IV° medio, visitas a universidades, entre otras.

- Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje

El colegio desarrolla una serie de pasos que aseguran que el proceso de aprendizaje de los estudiantes contemple las etapas necesarias que permitan el aprendizaje de calidad de todos los estudiantes. En ciclos semestrales se desarrollan instancias de planificación curricular por asignatura y nivel con el apoyo del equipo técnico pedagógico y gestores de departamento. Luego la planificación es implementada en la sala de clases para lo cual los profesores cuentan con un proceso de acompañamiento periódico de su coordinador y/o jefe directo. Dicho acompañamiento consiste en observaciones de clases y retroalimentación con foco en la práctica reflexiva del equipo, de manera de ir siendo cada vez más coherentes en la enseñanza para responder a los objetivos planteados en la planificación.

Además se realizan reuniones por curso, nivel y ciclo para el análisis de resultados de las evaluaciones, tanto de proceso como finales, para poder objetivar el nivel de logro de los objetivos por parte de los estudiantes. La información que se obtiene del proceso evaluativo permite tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo, esta es la etapa de gestión de resultados.

De esta forma, todo profesor vive el proceso de enseñanza aprendizaje, siempre acompañado por su gestor de departamento y área técnico pedagógica (planificación-observación y resultados de evaluaciones -práctica reflexiva y análisis de resultados -ajustes en la planificación)

- Investigación Pedagógica

El Colegio cuenta con un sistema de gestión basado en la elaboración de un plan de desarrollo estratégico cada 3 o 4 años. En este contexto se ha definido áreas de innovación en las que se están implementando diversos proyectos. De este modo el Colegio favorece que el desarrollo y la investigación docente se enfoque prioritaria, aunque no exclusivamente, en dichas áreas de

---

<sup>1</sup> APA: Apoyo Para el Aprendizaje de todos los estudiantes





desarrollo estratégico. Para la elaboración del plan se realiza una evaluación inicial del estado del arte con el fin de identificar los focos prioritarios a trabajar; luego se diseña el plan a seguir para el logro de los objetivos de cada foco y finalmente se evalúa el logro de cada uno de los objetivos planteados. De esta forma el Colegio se mantiene en una lógica de mejora continua a partir de datos concretos para cumplir nuestra misión.

- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente

Nuestro Colegio valora e intenciona el perfeccionamiento docente dado que la educación requiere estar en constante aprendizaje y ajuste para responder a las necesidades reales de nuestros estudiantes. Así, en relación a los procesos de perfeccionamiento docente se consideran los siguientes aspectos:

1. Foco de trabajo del colegio e implementación de éste en cada área. En este sentido el colegio de acuerdo a un análisis realizado establece ciertos temas o áreas específicas a profundizar en su equipo docente y/o comunidad educativa y determina qué capacitaciones son pertinentes para abordar la temática que será abordada en ese año escolar. Por ejemplo: “Toda la comunidad educativa se capacitará en relación a la importancia de tener un buen clima para el aprendizaje escolar”.
2. Necesidades específicas de cada área o nivel: Cada área o nivel puede requerir perfeccionarse en temáticas de acuerdo a los requerimientos ministeriales o bien a las necesidades que se detecten en cada uno de ellos. Este perfeccionamiento debe considerar por una parte los presupuestos institucionales, la necesidad específica y la coherencia con el PEI del colegio.

Es importante señalar que todo requerimiento de perfeccionamiento debe ser analizado por cada encargado de área y/o ciclo, determinando si es pertinente o no de acuerdo a lo estipulado en los puntos anteriores y si puede ser llevado a cabo por un organismo externo al colegio o bien puede gestionarse con miembros de la misma comunidad educativa.

- Plan Anual de Capacitación.

El proceso de Elaboración del Plan Anual de Capacitación se divide en las siguientes etapas:

- a) Detección de necesidades de capacitación (brechas de competencia) para el desempeño de las funciones en cada Colegio y el consecuente cumplimiento de la meta y desafíos institucionales;
- b) Definición de prioridades institucionales en materia de capacitaciones de funcionarios;
- c) Determinación del Plan;
- d) Búsqueda de ofertas de capacitación; y
- e) Evaluación de la capacitación en base a satisfacción de los participantes, relación entre los resultados y los costos; impacto en el rendimiento de las personas en su puesto de trabajo; y contribución a la gestión institucional.

Tipos de capacitaciones.



El Plan Anual de Capacitación contiene:

- Capacitaciones Prioritarias
- Capacitaciones Emergentes
- Diplomados, Magíster y otras capacitaciones análogas

a. Capacitaciones Prioritarias.

Capacitaciones prioritarias son aquellas que por su relevancia para el Colegio son impartidas regularmente y se consideran obligatorias para el personal destinatario.

En el Plan se debe explicitar el perfil de los destinatarios de las capacitaciones y los temas de capacitación definidos para cada uno de ellos, además deben determinarse los plazos asociados a cada instancia de capacitación.

El Plan Anual de Capacitaciones Prioritarias aprobado por el Equipo Directivo será dado a conocer cada año.

b. Capacitaciones Emergentes, Diplomados, Magíster y otras Capacitaciones Análogas

Capacitaciones emergentes son aquellas instancias de capacitación que surgen durante el año y que son solicitadas por los funcionarios sin que éstas hayan sido cubiertas por las temáticas de capacitación prioritarias.

El proceso de postulación a estas capacitaciones se inicia con la entrega del Formulario de Solicitud de Capacitación el cual debe contar con la aprobación del jefe directo del postulante.

Será el Rector quien decide si se asigna o no la capacitación solicitada de acuerdo a las prioridades de la institución y a su disponibilidad presupuestaria.

#### **Artículo 24°: Regulaciones sobre promoción y evaluación.**

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar del colegio Valle del Aconcagua, el cual se ajusta a la normativa educacional vigente en la materia (Decreto Exento N°511 de 1997, Decreto Exento N°112 de 1999, Decreto Exento N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación; y a partir de 2020, el Decreto 67, del 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción).

Todos los aspectos relativos a este acápite se encuentran contenidos en los Reglamentos de Evaluación y Promoción del Colegio ( por ciclo), disponible en [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com) sección normativas y reglamentos.



#### **Artículo 25: Proceso de Admisión**

El Colegio de conformidad a la ley se encuentra facultado para realizar procesos de admisión bajo las normas que él mismo defina, respetando siempre el Principio de No Discriminación Arbitraria respecto de los alumnos y/o familias postulantes y respetando el marco legal que regula la materia. El protocolo de admisión del colegio se encuentra publicado en el sitio web [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com) sección “Admisión”.

#### **Artículo 26: Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en nuestro establecimiento educacional.

El Colegio Valle del Aconcagua velará permanentemente por su permanencia en el sistema educativo, disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas resguardando el ejercicio de su derecho a la educación, todo lo cual consta en el “Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes” que se anexa al presente instrumento.

#### **Artículo 27: Salidas educativas y Viaje de estudios II° medio.**

Las salidas de aprendizaje son consideradas actividades curriculares interdisciplinarias, de aprendizaje y conocimiento, en donde se fortalecen cada uno de los pilares del colegio, además de los valores institucionales. En ellas se extiende la labor formativa del colegio por tanto, está sujeta a la reglamentación y normativa expuestas en nuestro Manual de Convivencia, así como al Reglamento de promoción y evaluación del Colegio Valle del Aconcagua.

El Colegio Valle del Aconcagua considera al denominado “Viaje de Estudio”, que se realiza cuando los alumnos cursan II año Medio, como una actividad propia de los apoderados y que esta se debe realizar en período no lectivo. Lo anterior implica que el colegio no coordina, administra, decide, ni tiene injerencia alguna respecto de dicha actividad, sin perjuicio de la colaboración que pueda prestar si le es requerida.

Todas las salidas están enmarcadas dentro del ámbito curricular y en el Proyecto Educativo del Colegio, por tanto, adquieren un carácter de obligatoriedad para el alumno(a). Si algún apoderado no autorizara la participación de su hijo en una de estas actividades, el alumno deberá asistir a clases en horario normal, dotándole el colegio de las condiciones para no interrumpir su proceso pedagógico

La regulación específica de este tipo de actividades se encuentra en el Protocolo de Salidas Educativas y Viajes de Estudios, que se Anexa al presente reglamento y que forma parte de este para todos los efectos legales.

#### **Artículo 28°: Del uso de la Biblioteca. (CRA)**

Existiendo la Biblioteca del establecimiento (C.R.A.), como un espacio de apoyo a la labor de todos los docentes, en el desarrollo de habilidades de información y lectoras en los alumnos y considerándose además como un espacio donde se ponen en práctica objetivos transversales de la



educación tales como la autonomía, la solidaridad, el respeto mutuo, el cuidado del bien común y la práctica social a través del espacio de la ludoteca, es que se hace imprescindible regular el uso de estos lugares a través de las siguientes disposiciones generales.

1º. Las encargadas/os de biblioteca, son responsables de la unidad, el cuidado, mantenimiento y el uso de la variedad de materiales impresos, audiovisuales, didácticos y recursos tecnológicos, los cuales pone a disposición de la comunidad escolar a través de criterios educativos previamente establecidos con el área técnico pedagógica.

2º. El horario de atención del C.R.A. y sus espacios es de lunes a jueves desde las 08:10 hasta las 17:00 hrs y viernes desde las 8:10 hasta 15:20 hrs

3º. Todos los docentes que ocupen el recinto con alumnos, tendrán la obligación de velar por la conducta apropiada de ellos.

4º. Todo préstamo de material, cualquiera sea su soporte, se otorgará condicionado dentro de un plazo y condiciones prefijadas.

5º. Se considerarán como morosos a quienes no devuelven los materiales bibliográficos y/o audiovisuales, en la hora y/o fecha establecida por la persona a cargo del C.R.A.

6º. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario deberá reponerlo en un plazo máximo de una semana contactándose para ello con el/la encargado/a del C.R.A.

7º. Está prohibido comer en el recinto del C.R.A., debiéndose mantener siempre un vocabulario apropiado, buenos modales, actitud discreta y no perturbar de cualquier forma el trabajo y la concentración de los demás usuarios.

8º. El C.R.A. no es un recinto para ser utilizado en la rendición de pruebas atrasadas. Si un alumno en forma excepcional, ocupa el recinto para estos efectos, deberá ser siempre asistido por el profesor correspondiente.

#### **Artículo 29º: Del uso del Aula Informática y de los recursos tecnológicos:**

Considerando que el uso de recursos tecnológicos es parte importante para llevar a cabo el proceso educativo, nuestro Colegio fomenta el uso de estas herramientas tecnológicas. Por consiguiente, es obligación del alumno usar esta tecnología con sentido educativo, basado en el principio del respeto. Su uso debe estar orientado a la obtención de información pertinente a una buena formación personal, lo cual excluye entrar o navegar en páginas o sitios inadecuados. Las normas para el uso del aula informática, Internet, Correo Electrónico u otro medio tecnológico, son las siguientes:

- Aula de Informática:

1º. Se consideran Aulas de Informática todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad que la Institución Educativa ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.

2º. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

3º. Las clases que requieran el uso permanente de un Aula de Informática durante todo el año lectivo, serán solicitadas directamente por el Coordinador de departamento o por la dirección técnico pedagógica y se asignarán en el orden riguroso a la recepción de dicha solicitud, dando prelación a las asignaturas en las que se trabaja con integración de las TIC.



4º. El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

5º. Los Profesores y Bibliotecarias/os orientarán a los estudiantes en el uso correcto de los recursos tecnológicos, y en la búsqueda de los materiales pertinentes al desarrollo de la asignatura.

6º. Los estudiantes que han sido autorizados para usar estos medios, son responsables del buen uso, en horario autorizado, sólo para fines relativos al que hacer escolar y en los equipos que se les haya asignado para utilizar.

7º. No se permite comer en la sala ni introducir alimentos de cualquier tipo para evitar daños en los Equipos.

- Recursos tecnológicos:

1º. El Colegio facilitará el uso de herramientas tecnológicas comprendiendo a estas como un material de apoyo a la función pedagógica, es decir: su utilización se circunscribe exclusivamente a la realización de actividades que tengan un fin relacionado con procesos académicos o formativos.

2º. El Colegio fomentará la utilización de herramientas tecnológicas y el aprendizaje de software específicos que puedan servir para potenciar el trabajo pedagógico y académico (tales como Office, exploradores de internet, etc.) pero no la utilización de programas como navegadores ni conexiones a internet para libre uso de los estudiantes. La conexión a internet siempre estará resguardada por claves de seguridad controladas por un encargado específico del área dentro del colegio.

3º. El uso de las tecnologías de este tipo debe estar orientado o a la obtención de información relacionada con el trabajo académico o formativo, o con actividades que tengan relación con la vida escolar.

4º. Queda prohibida la utilización de los recursos tecnológicos y de internet para navegar por páginas o sitios inadecuados (contenido violento o inapropiado para menores de edad, pornografía, redes sociales, etc.) y descargar programas no autorizados por el encargado de computación.

5º. Los profesores o el encargado de informática del establecimiento autorizarán a los estudiantes para usar estos medios. Los alumnos son responsables del buen uso, en horario autorizado, sólo para fines relativos al quehacer escolar.

#### PROTOCOLO DE USO DE SALA DE INFORMATICA

La Sala de informática del Colegio Valle del Aconcagua está destinada a un uso educativo y responsable de los miembros de la comunidad del establecimiento educacional, por lo tanto es deber de todos los integrantes del CVA velar por el cuidado de ésta y cualquier otra localidad del colegio.

La Sala de Informática del Colegio Valle del Aconcagua está equipada con 32 Notebooks HP y 1 Computador destinado para que el profesor pueda guiar la clase y/o supervisar el uso de los dispositivos tecnológicos.

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos de la sala de Informática, regulando el uso de los equipos de computación, de infracciones, sanciones y procedimientos disciplinarios.

Esta sala será utilizada solamente para fines educacionales y de investigación y/o como apoyo a las actividades académicas del establecimiento. El docente es responsable de la disciplina, el cuidado de los equipos y el orden de la sala de informática.

Sin perjuicio de lo anterior, el responsable de la sala debe informar al docente cualquier situación incorrecta que este no perciba, de acuerdo a su rol. El profesor que realizará una clase en la sala de



computación , no debe abandonar en ningún momento el mismo sin dar aviso previo al encargado, entendiendo esta salida como una salida urgente y breve, tal como en cualquier otro espacio de clases.

Para reservar la sala el docente tendrá que contactar al encargado de la sala, quien mantendrá publicado el horario de uso. En el caso puntual de no utilizar la hora reservada, el docente debe comunicar con anticipación al encargado si la clase no se va a realizar, para que la sala pueda ser utilizada por otro docente.

El horario de atención para alumnos/as será de lunes a jueves desde las 08:00 a las 17:00. Los días viernes la atención será de 8:00 a 15:00 hrs. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del docente o encargado de la sala.

Los estudiantes y docentes deberán velar por el buen uso de la sala e informaran sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado de la sala

Es muy fundamental que el docente a cargo de utilizar la sala sea el primero en ingresar cerciorándose que esta se encuentre en orden y funcional ,además se pide que el docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad de la sala.

Con la finalidad de velar por el correcto uso de esta aula se solicita aplicar las siguientes reglas de uso, convivencia y cuidado:

→ Al interior de la sala está prohibido consumir alimentos, bebestibles o cualquier producto que deteriore el normal uso de los computadores (alumnos y adultos). Todo deterioro que se produzca en el equipamiento de la sala deberá ser restituido por el causante del daño

. → En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al encargado de la sala, para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo

→ Al momento de ingresar a la Sala, los dispositivos tecnológicos estarán dispuestos en orden de lista para que los estudiantes la utilicen según el respectivo orden de su curso, haciéndose responsable el alumno del correcto uso durante su sesión de trabajo.

→ Los usuarios tienen prohibido efectuar modificaciones de software, configuración y hardware en los equipos así como la instalación de programas que alteren el normal uso de los terminales. Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños y tampoco copiar Software o modificar, dañar o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.

→ Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información. El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.

→ Los usuarios de la Sala de Computación no podrán utilizar servicios de streaming o servicios en línea tales como YouTube, Spotify, Radios o Canales en internet sin previa autorización del docente a cargo de la clase.

→ Explicitar que los computadores estarán siendo siempre monitoreados a través de un software que permitirá bloquear sitios web, acceso a computadores y acceso a periféricos como puertos USB, impresoras u otros usos que se les desee integrar.

→ Las actividades efectuadas en esta sala de clases deberán ser registradas por los docentes en los respectivos leccionarios de cada libro de clase, concordando esta información con su planificación curricular.



→ Al ser una dependencia del Colegio Valle del Aconcagua, en el interior de la Sala registrá plenamente el Manual de Convivencia Escolar vigente.

### **Artículo 30°: Conformación de grupos-curso en parvulario, período de adaptación y traspaso de información.**

Todos los grupos-curso de playgroup (tramo 2), prekinder y kínder (tramo 3) se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se toman en cuenta tanto el desarrollo, aprendizaje y edad cronológica de los niños.

El periodo de adaptación al playgroup (tramos 2), prekinder y kínder (tramos 3) para alumnos nuevos dura 2 semanas a partir del inicio del año escolar. Durante este periodo se flexibiliza el horario de permanencia del párvulo en el establecimiento y se realizan actividades lúdicas variadas, de interacción entre pares y adultos, con el fin de conocer y brindar confianza a los niños. Se espera que la familia colabore estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de playgroup (tramos 2), prekinder y kínder (tramo 3) durante el mes de marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

## **TÍTULO VI**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD**

#### **Artículo 31°: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.**

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio Valle del Aconcagua reconoce la importancia y se hace cargo de todos sus espacios de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos, personal e implementos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, los que se anexan al presente reglamento interno.

#### **Artículo 32°: Plan Integral de Seguridad**

De conformidad con la normativa educacional, el colegio Valle del Aconcagua cuenta con un Plan Integral de Seguridad elaborado por un experto (prevencionista de riesgos), a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, en virtud de lo cual se definen planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Dicho Plan se encuentra publicado en el sitio web del establecimiento para el conocimiento de toda la comunidad educativa



### **Artículo 33: Accidentes y Enfermedades**

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de una Sala de Primeros Auxilios, a cargo de un profesional de la salud, Técnico Paramédico debidamente acreditada ante la Superintendencia de Salud.

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los alumnos (as) que presenten algunos de los siguientes síntomas de enfermedades (fiebre, peste, cuadros alérgicos, cuadros virales respiratorios, afecciones gastrointestinales, etc.) serán derivadas a su domicilio.

El Colegio SOLO TRASLADARÁ al HOSPITAL DE QUILLOTA, a los alumnos(as) que requieran atención MÉDICA INMEDIATA Y URGENTE; previa evaluación y autorización de la encargada de Sala Primeros Auxilios, el que será acompañado(a) por un docente que el Colegio designe hasta la llegada de un adulto responsable. En todos los otros casos, el colegio avisará telefónicamente a los padres y/o apoderados para el retiro de los alumnos.

En el caso que un/a estudiante del pre básica o del primer ciclo de básica deba consumir algún medicamento con denominación de droga, el apoderado debe informar por escrito este tratamiento al Profesor Jefe respectivo, adjuntando el certificado médico correspondiente. En el caso de requerirse que este medicamento sea suministrado en el Colegio, será la encargada de primeros auxilios quien ejecute esta labor, de acuerdo a las instrucciones precisas y legibles que el médico tratante haya dispuesto. De no encontrarse la encargada de primeros auxilios esta labor la realizara la jefatura de curso.

Los alumnos que presenten enfermedades contagiosas (pestes, gripe, herpes, amigdalitis, paperas, alergias virales o eruptivas) entre otras, no podrán asistir al establecimiento hasta encontrarse fuera del período de contagio, presentando el certificado médico respectivo.

Aquellos que presenten problemas de pediculosis, no pueden asistir al establecimiento, hasta completar el tratamiento adecuado (limpieza, lavado y uso de peine), el cual asegure el no contagio a sus compañeros.

De presentarse algún caso de enfermedad altamente contagiosa en el establecimiento, se informará a los padres y apoderados de dicha circunstancia vía agenda y/o correo electrónico, para que tomen las medidas pertinentes, y si corresponde, dar aviso a la autoridad de salud, por ejemplo, meningitis, para la activación del protocolo de salud local.

De la misma forma se informarán las vacunaciones masivas impulsadas por el Ministerio de Salud que tengan lugar en el establecimiento, solicitándose la autorización respectiva de los padres o apoderados cuando corresponda.

Para prevenir transmisión de enfermedades contagiosas, especialmente en el nivel de educación parvularia, el colegio implementa las siguientes medidas especiales:

- Niños y adultos deben mantener uñas cortas y limpias.





- Si el niño o niña se moja en el establecimiento debe ser cambiado inmediatamente, por lo que es imprescindible que mantenga la correspondiente muda de ropa en el establecimiento.
- Se resguardará que los alumnos no intercambien la vajilla durante su alimentación.
- Limpiar la boca o nariz de niños y niñas con un pañuelo desechable, papel higiénico o toalla de papel, el que debe ser eliminado de inmediato.
- Las peinetas de los niños(as), son de uso personal.
- Se ventilarán diaria y frecuentemente las salas, de preferencia cuando los alumnos no se encuentren en la sala, evitando exponerlos a corrientes de aire.
- La calefacción de los espacios donde se encuentran los niños y niñas debe ser templada evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.
- No se permite secar dentro de las salas de actividades la ropa mojada y los paraguas.
- Los juguetes y material didáctico serán lavados a lo menos una vez a la semana, cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial.
- Los docentes y personal en general, debe lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiar/se la nariz, estornudar o toser.

### **Especiales medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos**

El personal que tenga en sus funciones relación directa con los niños y niñas que asisten a él, debe usar las uñas cortas y el pelo corto o tomado. Además, con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas, el personal debe cumplir con un acucioso lavado de manos, especialmente:

- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después del control de esfínter de los párvulos.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

El lavado de manos considera el uso de jabón desinfectante y secado con toalla de papel desechable.

### **Especiales medidas de higiene al momento del uso de baño por los párvulos:**

Los párvulos de los niveles Medio y Transición (Playgroup, Prekinder y Kinder) presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, por lo que es fundamental resguardar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por grupos.
- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio Valle del Aconcagua cuenta con un Protocolo de Acción ante síntomas de enfermedad y accidentes escolares que se adjunta como Anexo, el que tiene por



finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa de una manera clara y organizada la intervención que se presta en cada situación de urgencia, ya sea de salud o accidentes, durante el horario de funcionamiento de nuestro establecimiento.

## **TÍTULO VII: DE LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL RESGUARDO DE DERECHOS**

### **Párrafo 1: Conceptos y Enfoques**

#### **Artículo 34°: Consideraciones generales**

El objetivo del Título VII “De la Convivencia en la Comunidad Educativa y el Resguardo de Derechos” del presente reglamento, es establecer el marco de actuación a través del cual el colegio abordará la tarea formativa, preventiva y regulatoria de las situaciones de convivencia dentro de la comunidad educativa en concordancia con los valores y principios que rigen el Proyecto Educativo del Colegio Valle del Aconcagua.

Así, este documento pretende ser más que un reglamento regulatorio de los problemas convivenciales, por cuanto comprende a la convivencia escolar como base del trabajo pedagógico y de la vida social dentro de las instituciones, aspecto no exento de conflictos, pero que debe ser atendido desde una perspectiva formativa y preventiva de modo que pueda aportar en todo momento al desarrollo de las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Como en todo grupo social, los colegios también son fuente de conflictos interpersonales, los cuales de acuerdo a la forma en que sean abordados pueden representar una instancia riquísima de aprendizajes más que de problemas o perjuicios. No obstante, esto dependerá del abordaje que realicemos de cada uno de los conflictos que suceden en la vida cotidiana al interior del colegio. Ahora bien, dada la etapa del desarrollo en que se encuentran los estudiantes, existen conflictos que representan un mayor nivel de riesgo o gravedad, los cuales deben ser considerados con el cuidado que cada niña o niño merece, de modo que existan protocolos específicos que permitan al colegio actuar ante situaciones que vayan desde pequeños problemas cotidianos, hasta situaciones de mayor gravedad.

#### **Artículo 35°: Algunas definiciones**

**1° Convivencia Escolar:** En concordancia con los principios que sustentan nuestro P.E.I, con la Ley sobre Violencia Escolar (20.536) y los principios emanados del Ministerio de Educación; entenderemos también por Convivencia Escolar: “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

**2° 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, realizado por un integrante de la comunidad educativa respecto de otro miembro de dicha comunidad, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:



- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Son **formas de maltrato escolar especialmente graves** las siguientes:

**2.1 El Acoso Escolar o Bullying:** El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, sostenido en el tiempo, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Son determinantes las siguientes características:

- Se da entre pares;
- Implica una relación con desequilibrio de poder;
- Hostigamiento o agresiones sostenidas en el tiempo.

**2.2 El Maltrato de adulto a menor:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### **Artículo 36°: Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar:**

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La Convivencia escolar, entendida de este modo, tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El enfoque formativo desde la disciplina apela al dominio de sí mismo para ajustar la conducta a las exigencias del trabajo y de la convivencia propias de la vida escolar, no como un sistema de castigos o sanciones que se aplica a los alumnos que alteran el desarrollo normal de las actividades escolares con una conducta negativa. La disciplina es un hábito interno que facilita a cada persona el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común. Así entendida, la disciplina es



autodominio, capacidad de actualizar la libertad personal; esto es, la posibilidad de actuar libremente, asumiendo la responsabilidad de nuestros actos y sus consecuencias.

En este contexto, el colegio Valle del Aconcagua implementa políticas de promoción de la buena convivencia, de prevención de todo tipo de violencia y de manejo ante faltas que afectan una buena convivencia escolar.

#### **Artículo 37°: Políticas de Convivencia Escolar:**

##### **a) Política de Promoción de la Buena Convivencia:**

El Colegio Valle del Aconcagua forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, y Confianza los cuales se encuentran incorporados a su identidad institucional. Consideramos que estos valores son un componente importante de la Convivencia Escolar y que su promoción a través de distintas acciones pedagógicas y formativas permite generar intervenciones por medio de las cuales las personas pueden comprenderse como actores clave de una sana convivencia escolar.

##### **b) Política de Prevención de toda forma de Violencia:**

El Colegio Valle del Aconcagua desarrolla una política de convivencia escolar centrada en la prevención de situaciones que puedan resultar fuentes de conflictos para el desarrollo de las relaciones sociales armoniosas y colaborativas, implementando para ello distintos planes preventivos que serán planificados e implementados a través de la figura de la Dirección de Convivencia y Disciplina.

Esta política preventiva emana desde las enseñanzas del Evangelio y de la doctrina social de la Iglesia.

##### **c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:**

El Colegio Valle del Aconcagua aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo, 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. Esta intervención considera la aplicación de medidas formativas, disciplinarias y reparatorias ante faltas a la convivencia escolar.

#### **Párrafo 2: Gestión de la Convivencia Escolar**

##### **Artículo 38°: Plan de Convivencia Escolar**

Tanto las actividades de promoción de la Buena Convivencia como de Prevención de Faltas a la Convivencia Escolar se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar (P.C.E).

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 es consignado a través de un documento escrito de uso público para la comunidad educativa que se encuentra disponible en [www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com)



Este Plan será elaborado anualmente en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional y las normas del presente Reglamento Interno por el Director de Convivencia y Disciplina, apoyándose en el Equipo de Convivencia, y habiendo informado y consultado previamente su opinión al Comité de Buena Convivencia.

En efecto, al término de cada año escolar, el Equipo de convivencia evaluará en conjunto con el Comité de Sana Convivencia Escolar 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 39°: Del Encargado de Convivencia Escolar**

El Colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.), cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, supervisar la gestión integral de convivencia del establecimiento y actuar en diversas etapas de los procesos ante faltas a la buena convivencia. Para efectos administrativos, el Encargado de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento será el Director de Convivencia y disciplina o aquel profesional que Rectoría delegue esta responsabilidad.

Las principales funciones del cargo son:

- Liderar el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
- Organizar la implementación y difusión del P.C.E.
- Supervisar la gestión de convivencia escolar realizada por el Equipo de Convivencia y 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 40°: Del Comité de Sana Convivencia:**

1° El Colegio contará con un Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE), dependiente de la Dirección de convivencia y disciplina, con las siguientes funciones:

- Proponer, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, elementos para la construcción del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Constituir un canal oficial de comunicación en recepción de solicitudes y/o observaciones al manual de convivencia escolar.
- Replicar a los distintos estamento que representan aquellas temáticas abordadas o presentadas por el encargado de convivencia escolar.

Para ello cuenta con facultades consultivas y propositivas, especialmente en cuanto al entregar al encargado de convivencia las directrices y miradas en la formulación del plan de gestión de la convivencia escolar.

2° El Comité de Sana Convivencia Escolar (CSCE) es un órgano que está constituido por miembros permanentes e invitados, cuyas funciones se remiten exclusivamente a la misión que fue señalada en el punto anterior.



**3º.** El CSCE está compuesto por representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar. Su designación obedece a criterios de competencia técnica en materias de convivencia escolar y/o representatividad del estamento al cual pertenecen. Los miembros del CSCE son los siguientes:

- Rector
- Encargado de Convivencia Escolar
- Directores de Área (Técnico Pedagógica y Convivencia )
- Coordinadores de convivencia
- Profesionales del departamento psicoeducativo APA
- Orientador/a
- Representante del Centro General de Padres
- Representante del CAAVA
- Representantes del cuerpo docente.
- Representante del cuerpo parvulario.
- Representante del personal administrativo
- Representante del personal auxiliar.

El Centro General de Padres y el C.A.A.V.A va elegirán a su respectivo representante de acuerdo a sus criterios y normas de funcionamiento. Los representantes del cuerpo docente, parvulario, administrativo y auxiliar, serán elegidos libremente por sus pares, otorgando el colegio las facilidades para llevar a cabo dichas elecciones.

### **Párrafo 3: Otras instancias de participación**

#### **Artículo 41º: Del Centro de Padres:**

El Centro de Padres del Colegio Valle del Aconcagua funciona desde el 7 de septiembre de 1998. Es una organización con personalidad jurídica propia, distinta del Colegio, pero que tiene por misión representar a la comunidad de padres y apoderados a la luz de nuestro proyecto educativo, coordinando acciones y generando instancias que permitan la participación de las familias de manera organizada, buscando siempre el crecimiento armónico de nuestros niños y jóvenes. Uno de sus principales objetivos es fortalecer la alianza Colegio- Familia para esto trabaja coordinadamente con Dirección del colegio y todos los estamentos del establecimiento. Es importante destacar el trabajo conjunto que se hace con las directivas de cada uno de los cursos, con los cuales se mantiene una comunicación fluida y permanente.

Una vez cada dos meses, en semana acordada entre el centro de Padres y el Director del Colegio, se reúnen para compartir las principales acciones y toma de decisiones realizadas durante el período. A estas reuniones se incorporan de manera particular algunos miembros de la comunidad de acuerdo su pertinencia a los temas a tratar. En caso de adoptarse acuerdos sobre alguna materia en particular, se toma acta del mismo.

#### **Artículo 42º: Del Centro de Alumnos CAAVA.**

El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Valle del Aconcagua y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.



Aspira desarrollar en los alumnos/as el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y formarlos para la vida democrática. Prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Son los representantes de los alumnos ante la dirección del Colegio y una de las entidades responsables de promover el aprendizaje significativo, de todos los alumnos, así como el trato respetuoso dentro de la comunidad escolar y responsables de desarrollar actividades de carácter cultural, recreativo, deportivo, pastoral y social por parte de los propios alumnos.

Para formar el Centro de Alumnos se necesitan líderes positivos que faciliten que los alumnos del Colegio sean cada día personas más íntegras. Se aspira que sean jóvenes que tengan buenas relaciones con los alumnos/as, profesores/as y personal del colegio, seguros de sí mismos y con confianza en sus decisiones. Como a su vez deben ser coherentes en su actuar con los valores del proyecto educativo

Cada integrante del Centro de Alumnos debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

La relación con la Dirección del Colegio es a través de un profesor asesor, el cual será designado por la misma dirección

De acuerdo a sus estatutos, el Centro de Alumnos será integrado por

**Directiva:**

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Tesorería
- Secretaría.
- Profesor Asesor

**Delegados:**

- Encargado de Relaciones Públicas y redes sociales.
- Encargado de Pastoral.
- Encargado de Deportes.
- Encargado de medio ambiental.
- Encargado de Cultura.

**Requisitos:**

Para ocupar cualquier cargo de la directiva los alumnos tendrán que ser de cursos desde 7º básico a excepción del presidente el cual tendrá que ser de 1º, 2º, o 3º Medio. Para las comisiones podrá haber alumnos desde 6º básico.

Cualquier integrante del CAAVA:

- No puede estar Condicional o haberle aplicado alguna sanción disciplinaria de suspensión.
- Llevar un año mínimo en el Colegio Valle del Aconcagua.
- No haber sido destituido de una directiva anterior del CAAVA
- Debe permanecer con asistencia regular durante el periodo de gestión



### **Funciones generales del CAAVA:**

- Proponen actividades orientadas a generar sentido de pertenencia y unidad entre los alumnos del Colegio
- Motivan la participación de representantes por curso para la conformación de la Asamblea, con la cual debe existir una comunicación regular y fluida.
- Elaboran y presentar, durante el mes de marzo, el plan anual, para luego ejecutarlo con todas las actividades que realizarán durante el año, especificando objetivos de la actividad, grupo al que va dirigido, responsables, recursos, fecha, horarios y financiamiento.
- Representan a los alumnos ante la Dirección del Colegio, Centro de Padres y Apoderados y organismos externos al Colegio.
- Durante el aniversario del Colegio, el CAAVA es responsable de la organización y buen desarrollo de ella. Ningún miembro podrá participar de las alianzas o equipos en competencia con el fin de mantener independencia y objetividad sobre el desarrollo de las pruebas.
- Proponen actividades con el objetivo de contribuir al bienestar de los alumnos y alumnas del establecimiento.
- Promueven el aprendizaje significativo y el rol activo en la construcción de los saberes.

### **Párrafo 4: Conductas esperadas, tipos de faltas y medidas asociadas**

#### **Artículo 43°: Conductas esperadas de los estudiantes:**

Los deberes y responsabilidades de los alumnos y alumnas deben ser concebidos como aspectos que se encuentran “en formación” y que deben ser potenciados y desarrollados no sólo por los mismos estudiantes, sino que sobre todo por un trabajo conjunto entre los niños, niñas o jóvenes y los adultos que los acompañan en su desarrollo.

A partir de lo anterior, se han establecido los siguientes **deberes generales de los estudiantes:**

1. Adscribirse a los principios del PEI.
2. Asistir diariamente a clases cumpliendo puntualmente con los horarios y responsabilidades establecidas.
3. La presentación personal adecuada y según reglamento interno.
4. El uso racional y la adecuada mantención de sus útiles y pertenencias personales.
5. Presentar a su apoderado/a las comunicaciones o citaciones del Colegio y viceversa.
6. Realizar con responsabilidad sus deberes escolares (tareas, trabajos, disertaciones, lecturas, evaluaciones de toda índole).
7. Respetar la integridad física y psicológica de todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.
8. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los integrantes de la comunidad educativa.
9. Cuidar y mantener el mobiliario, material didáctico y dependencias del colegio.





10. Mantener y colaborar con la limpieza de sus aulas y dependencias del colegio.
11. Comportarse adecuadamente, según las normativas del reglamento interno, en el desarrollo de las diferentes actividades, dentro o fuera del colegio.
12. Hacerse responsable de aquellos objetos de valor que pudiese portar.
13. El estudiante no podrá ingresar al establecimiento todo elemento que atente contra la seguridad e integridad física de los miembros de la comunidad.
14. Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas.
15. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores, y personal de apoyo a la docencia.
16. Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de los distintos espacios del establecimiento (Biblioteca, Sala de Primeros Auxilios, gimnasio, etc)
17. Portar diariamente su agenda escolar ya que constituye el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados, así mismo revisar diariamente su correo institucional (según el ciclo que cursa).
18. Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo.
19. Participar responsable y solidariamente en los operativos de seguridad escolar.
20. El estudiante no podrá ingresar y menos consumir dentro del establecimiento cualquier tipo de droga licita o ilícita.
21. Respetar la propiedad material o intelectual, cualquiera sea ésta.
22. Respetar todos los documentos oficiales del colegio.
23. Proceder con honestidad, transparentando la verdad frente a las acciones, asumiendo la responsabilidad frente a transgresiones en los casos que corresponda.
24. No obstante el establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio y no tratándose de instancias pedagógicas o extraprogramáticas, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, pero sin embargo, aquellas acciones u omisiones que repercutan en la convivencia escolar dentro del establecimiento, (maltrato físico, psicológico, bullying en cualquiera de sus formas, que afecten a otro miembro de la comunidad) podrán también ser abordadas desde la perspectiva convivencial a través de medidas formativas o reparatorias, o incluso disciplinarias para el caso de bullying o cuando lo permita la normativa educacional

#### **Artículo 44°: Categorización de las faltas.**

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien atente contra la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas.

Serán consideradas **Faltas Leves** aquellas de menor trascendencia, actitudes y comportamientos que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar ha establecido o que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio o



a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.

Se consideran **faltas graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; así como acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Son acciones que además dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento) o los bienes del Colegio

Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal.

**Artículo 45°: Descripción de faltas:**

Es intención del colegio desarrollar una normativa general que sea aplicable de forma objetiva para la totalidad de los estudiantes, no obstante, consideramos que la tipificación de las faltas deben ser adecuadas a las distintas etapas del desarrollo en que los niños y jóvenes se encuentran.

En consecuencia con lo anterior las faltas serán organizadas de acuerdo al tramo etario en que los estudiantes se encuentran, conformándose de este modo tramos diferenciados por curso o edad para la graduación de estas faltas.

**Artículo 46°: Tramo de Play-Group a Kinder.**

El colegio adscribe a las instrucciones contenidas en la Resolución Exenta 860 de la Superintendencia de Educación, la cual imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos con educación parvularia.

Por ello, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

**Artículo 47°: Faltas 1° básico a 6° Básico**

TIPO DE FALTA	DESCRPCIÓN DE LA CONDUCTA TRASGRESORA	MEDIDAS
<b>Leve:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inasistencias sin justificación.</li> <li>2. No cumplir frecuentemente con los horarios de ingreso y salida de la jornada escolar.</li> <li>3. Presentarse a clases y salidas pedagógicas sin el uniforme escolar establecido o sin cumplir las demás normas de presentación personal.</li> <li>4. Presentarse sin agenda, útiles, materiales o trabajos solicitados.</li> <li>5. Mantener sin respuesta las comunicaciones enviadas vía agenda escolar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación Verbal</li> <li>2. Anotación negativa</li> <li>3. Extensión de jornada:</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Utilizar espacios destinados a estudiantes de otros ciclos y/o permanecer en espacios no habilitados para estudiantes, o fuera de horario, sin previa autorización (Almorzar fuera del casino, ingresar a salón sin autorización, jugar en los baños, u otras que el equipo de convivencia determine)</li> <li>7. Jugar con objetos en pasillos o salas de clase, o de manera brusca, poniendo en riesgo la seguridad de otros, infraestructura o daños a la propiedad de otro.</li> <li>8. Realizar acciones que alteren negativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>9. No trabajar en clases o en las actividades educativas de las que es parte.</li> <li>10. El Uso de teléfonos celulares, Tablet y dispositivos electrónicos sin un fin pedagógico o autorizado por el profesor. El cual podrá ser requisado por el docente y entregado al término de la jornada al apoderado.</li> <li>11. No respetar normas generales del aula, ingiere alimentos y bebidas dentro de la sala, jugar dentro de la sala en los recreos, no mantener orden y mantenimiento de la sala.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Citación al apoderado.</li> <li>5. Carta de compromiso. Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse ante faltas leves reiteradas, informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativas. El alumno/a que llegue a 5 atrasos se enviara una carta de preocupación, de continuar con la conducta se aplicara otras medidas indicadas en el presente reglamento.</li> </ol>
<b>Grave</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reiteración de las siguientes faltas leves: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar acciones que alteren negativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>- Jugar con objetos en pasillos o salas de clase, o de manera brusca, poniendo en riesgo la seguridad de otros.</li> <li>- No respetar normas generales del aula, ingiere alimentos y bebidas dentro de la sala, jugar dentro de la sala en los recreos, no mantener orden y mantenimiento de la sala.</li> </ul> </li> <li>2. Copiar, intentar copiar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.</li> <li>3. Uso de computadores no autorizados y/o fuera de horario permitido para navegar en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico u otros medios tecnológicos.</li> <li>4. Deterioro o destrucción de los materiales de la clase; de sus compañeros o del colegio.</li> <li>5. No ingresa a clases estando en el Colegio o no participa de actividades de formación o salidas pedagógicas sin justificación.</li> <li>6. Cualquier agresión verbal y/o física a otro integrante de la comunidad dentro del Establecimiento.</li> <li>7. Salir de la sala de clases sin autorización.</li> <li>8. Desobedecer o mostrar una actitud irreverente ante indicaciones impartidas por funcionarios del colegio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de Compromiso</li> <li>2. Suspensión</li> <li>3. Condicionalidad</li> <li>4. No renovación de la matrícula para el año siguiente.</li> </ol> <p>Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse por el equipo de convivencia informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativa y/o reparatoria del daño causado.</p>
<b>Gravísima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener una conducta, posterior a los procesos realizados, de:</li> <li>2. Agresión verbal, física y/o psicológica a otro (s) integrante(s) de la comunidad dentro del establecimiento;</li> <li>3. Robo, hurto o sustracción.</li> <li>4. Fugarse o salir del colegio sin autorización.</li> <li>5. Incurrir en actos de acoso escolar o bullying.</li> <li>6. Faltas graves a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones o comunicaciones de la agenda, correos electrónicos.</li> <li>7. Provocar daño deliberado o destrucción de la propiedad del colegio y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión</li> <li>2. Condicionalidad</li> <li>3. No renovación de la matrícula para el año siguiente.</li> <li>4. Expulsión</li> </ol> <p>Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse por el equipo de convivencia informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativa y/o reparatoria del daño causado.</p>

### Artículo 48°: Faltas desde 7º básico a IVº Medio

TIPO DE FALTA	DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA TRASGRESORA	MEDIDA
<b>Leve:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inasistencias sin justificación.</li> <li>2. No cumplir los horarios de ingreso y salida de la jornada escolar.</li> <li>3. Presentarse a clases y salidas pedagógicas sin el uniforme escolar establecido en el reglamento interno o sin cumplir las demás normas de presentación personal.</li> <li>4. Presentarse sin agenda, útiles o materiales de trabajo solicitados.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación Verbal</li> <li>2. Anotación negativa</li> <li>3. Citación al apoderado</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Mantener sin respuesta las comunicaciones enviadas vía agenda escolar y/o correos electrónicos.</li> <li>6. Utilizar espacios destinados a estudiantes de otros ciclos y/o permanecer en espacios no habilitados para estudiantes, sin previa autorización.</li> <li>7. Jugar con objetos en pasillos o salas de clase, o de manera brusca, poniendo en riesgo la seguridad de otros.</li> <li>8. Realizar acciones que alteren negativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>9. No justificar oportunamente ante el profesor a cargo, el incumplimiento del trabajo escolar.</li> <li>10. El Uso de teléfonos celulares, Tablet y dispositivos electrónicos sin un fin pedagógico o autorizado por el profesor. El cual podrá ser requisado por el docente y entregado al término de la jornada al apoderado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Extensión de jornada</li> <li>5. Carta compromiso</li> </ol> <p>Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse por el equipo de convivencia informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativa y/o reparatoria del daño causado</p> <p>El alumno/a que llegue a 5 atrasos se enviara una carta de preocupación, de continuar con la conducta se aplicara otras medidas indicadas en el presente reglamento</p>
<b>Grave</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La reiteración de las siguientes faltas leves: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar acciones que alteren negativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.</li> <li>- Jugar con objetos en pasillos o salas de clase, o de manera brusca, poniendo en riesgo la seguridad de otros.</li> </ul> </li> <li>2. Copiar, intentar copiar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación.</li> <li>3. Uso de computadores no autorizados y/o fuera de horario permitido para navegar en sitios no autorizados o hacer mal uso de correo electrónico u otros medios tecnológicos.</li> <li>4. Deterioro o destrucción de los materiales de la clase; de sus compañeros o del colegio.</li> <li>5. No ingresa a clases estando en el Colegio o no participa de actividades de formación o salidas pedagógicas sin justificación.</li> <li>6. Inasistencia no justificada a evaluaciones programadas</li> <li>7. Realizar acciones para dificultar la entrega de información entre el colegio y el hogar o viceversa.</li> <li>8. Dar un trato despectivo e irrespetuoso a algún miembro de la comunidad educativa</li> <li>9. Faltas graves a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones o comunicaciones de la agenda y/o correo electrónico.</li> <li>10. Desobedecer o demostrar una actitud irreverente ante las indicaciones impartidas por un funcionario del Colegio.</li> <li>11. Realizar una acción que afecte física o emocional a algún miembro de la comunidad y no sea constitutivo de falta gravísima.</li> <li>12. Salir de la sala de clases sin autorización</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de Compromiso</li> <li>2. Suspensión</li> <li>3. Condicionalidad de la matrícula</li> <li>4. No renovación de la matrícula para el año siguiente.</li> </ol> <p>Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse por el equipo de convivencia informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativa y/o reparatoria del daño causado.</p>
<b>Gravísima</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No cumplir con los acuerdos (sean de reflexión, reparación, acuerdos establecidos en carta de Compromisos, trabajo social u otro).</li> <li>2. Reitera actos de faltas graves a la verdad.</li> <li>3. Robar, hurtar o sustraer.</li> <li>4. Consumir, portar o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional.</li> <li>5. Agredir verbal, física y/ o psicológicamente a otro miembro de la comunidad en el contexto educativo.</li> <li>6. Incurrir en actos de acoso escolar o bullying.</li> <li>7. Fugarse o salir del colegio sin autorización.</li> <li>8. Alentar las conductas agresivas u ofensivas que otros han iniciado o concertar con otros estudiantes una agresión física o psicológica a otro estudiante</li> <li>9. Inferir ofensas o exponer a cualquier miembro de la Comunidad, por escrito o vía Internet (CyberBullying u otro).</li> <li>10. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.</li> <li>11. Realizar cualquier acto discriminatorio por condición sexual, género, color de piel o nacionalidad.</li> <li>12. Acosar sexualmente a un miembro de la comunidad educativa.</li> <li>13. Ingresar armas al colegio o fabricarlas al interior de éste.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión</li> <li>2. Condicionalidad de la matrícula</li> <li>3. No renovación de la matrícula</li> <li>4. Expulsión</li> </ol> <p>Lo anterior sin perjuicio de poder solicitarse por el equipo de convivencia informe de diagnóstico y/o avance de especialista según el caso, así como la aplicación de algunas de las medidas formativa y/o reparatoria del daño causado.</p> <p>Denuncia a las autoridades correspondientes en caso de delito</p>



	14. Realizar cualquier acto tipificado como delito en el marco de la legislación chilena.	
--	---	--

**Artículo 49°: De las medidas aplicables ante las faltas.**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas antes mencionadas se aplicarán una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias las que podrán ser cumplidas también en jornada extendida o día sábado en la mañana:

- a. Medidas Formativas
- b. Medidas Reparatorias
- c. Medidas Disciplinarias

**Artículo 50°: Medidas Formativas.**

Las **Medidas Formativas** corresponderán a aquellas 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 acciones a través de las cuales se implementarán las medidas formativas como respuesta a faltas cometidas contra las normas son las siguientes:

- a. Intervenciones Formativas
- b. Derivaciones

**a) Intervenciones Formativas:**

Corresponden a intervenciones específicas llevadas a cabo por el equipo de Convivencia del Establecimiento que tienen como principal objetivo promover la responsabilidad y la reflexión por parte de él o los responsables de una falta cometida. Este tipo de intervenciones contempla diversas acciones a través de las cuales el Encargado de Convivencia (o cualquier otro miembro del equipo de convivencia) promoverá que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de aprendizaje y crecimiento personal. Estas intervenciones incluyen: entrevistas personales o familiares, participación en talleres o charlas específicas, diálogos formativos, generación de compromisos, etc.

**b) Derivaciones:**

Existen casos en que determinadas situaciones personales o familiares impactan significativamente en los vínculos sociales y en la forma en que las personas nos relacionamos con los demás, pudiendo generarse conflictos de convivencia o faltas a algunas normas del Colegio que requieren



intervenciones especializadas fuera del ámbito escolar (como son el ámbito clínico, médico, psicosocial, etc.). En aquellos casos donde el equipo de convivencia del colegio lo estime conveniente se establecerá como medida formativa o reparatoria la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto la asistencia a talleres relacionados con temáticas específicas, participación en charlas, etc.

Las derivaciones representan para el Colegio la posibilidad de enriquecer el trabajo pedagógico, por cuanto permiten integrar al ámbito educativo información y sugerencias provenientes de otras áreas profesionales, lo cual aporta a la comprensión de situaciones que impactan en la convivencia escolar y que permiten establecer factores protectores para los estudiantes en relación a sus necesidades afectivas, sociales y vinculares.

#### **Artículo 51°: Medidas reparatorias.**

Las **Medidas Reparatorias** tienen como principal objetivo que los estudiantes puedan responsabilizarse de sus actos tomando conciencia de los perjuicios ocasionados o de las consecuencias que suceden tras haber cometido alguna falta.

Estas medidas son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a resarcir el daño causado. Nuestro Colegio contempla 3 tipos de acciones para implementar estas medidas reparatorias:

- a. Servicio Comunitario
- b. Servicio Pedagógico
- c. Plan Reparatorio

##### **a) Servicio comunitario:**

Tiene relación con el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, o a un grupo de ésta, especialmente en aquellos casos donde se cometen faltas que hayan implicado deterioro del entorno, o un perjuicio específico para la comunidad. Este tipo de servicio implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener jardineras o áreas verdes; ayudar en el recreo, supervisado por un adulto, a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

##### **b) Servicio pedagógico:**

Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por el docente que observe la falta y que puede ser asesorado por integrante de equipo de convivencia, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; desarrollar y presentar un tema atinente a la falta cometida, socializándolo con la comunidad, etc.

##### **c) Plan Reparatorio:**



El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado y asesorado por el equipo de convivencia, 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 Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado y será monitoreado en su cumplimiento. Este plan puede incluir distintos tipos de acciones tendientes a reparar o restituir el daño causado (como pintar, reparar o reponer mobiliario o parte del inmueble dañado, etc.).

- a) Existen también casos donde el daño provocado es inmaterial, especialmente cuando los conflictos ocurridos son de orden convivencial. Ante este tipo de situaciones cobra especial relevancia la posibilidad de realizar un plan reparatorio, como herramienta para que las personas sean capaces de practicar el perdón y la reconciliación, así como también el aprendizaje de la responsabilidad al hacerse cargo de las consecuencias de un hecho que ha sido dañino o doloroso para otra persona.

Dentro de las medidas reparatorias se incluye también la **Petición formal de disculpas** que corresponderá a la presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales. Dependiendo de los casos que corresponda. Esta acción puede ser comprendida como una medida en sí misma, o puede formar parte de las acciones reparatorias propuestas dentro de un plan reparatorio mayor.

#### **Artículo 52°: Medidas disciplinarias.**

Sabemos que al abordar la Convivencia Escolar desde una perspectiva preventiva y formativa estaremos generando espacios para la promoción del aprendizaje y la responsabilidad, no obstante, también sabemos que no todos los conflictos que se producen en el colegio y que vulneran las normas de convivencia; son susceptibles de ser tratados a través de procesos preventivos o formativos.

De este modo, se establecerá la siguiente secuencia de medidas disciplinarias ante faltas a las normas generales o faltas a la Convivencia Escolar:

- **Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por un profesor, gestor o encargado de convivencia que advierte la falta cometida.
- **Anotación negativa:** Consiste en el registro de la falta observada en el Libro de Clases.
- **Extensión de jornada:** Consiste en que el alumno/a es citado fuera del periodo regular del horario de clases, en particular los días viernes entre 14:00 hrs y 16:00 hrs. De forma excepcional se podrá citar a los alumnos otro día para realizar una de las siguientes acciones: Servicio comunitario o servicio pedagógico.
- **Carta de compromiso:** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas leves o la primera grave que no afecte gravemente la convivencia escolar, el alumno/a y su apoderado se comprometen de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento, pudiendo acordar medidas formativas, de apoyo psicosocial e incluso reparatorias.
- **Suspensión:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. De manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Este período se podrá prorrogar por más días de manera indefinida, aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa
- **Condicionabilidad de la matrícula:** Medida que condiciona la continuidad del estudiante al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación





que será revisada, al menos, una vez por semestre. El coordinador de Ciclo o en quien se delegue según sea la gravedad del caso, citará al apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción y se firmará el respectivo paso disciplinario en presencia del (la) Profesor (a) Jefe y del alumno. Durante el período de vigencia de la Condicionalidad, el alumno será acompañado tanto por el (la) Profesor (a) Jefe, El coordinador de Ciclo o a quien se designe para tal efecto.

- **No renovación de la matrícula para el año siguiente:** la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de este.
- **Expulsión:** inmediatamente después de analizada y evaluada su situación escolar, el estudiante deja de pertenecer al establecimiento educacional.

Tanto la no renovación de matrícula como la expulsión podrá aplicarse ante faltas gravísimas o reiteración de faltas graves, y acciones que afecten gravemente la convivencia escolar. De conformidad a la ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **Artículo 53°: Medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas o asistencia a solo rendir evaluaciones.**

Independientemente de las medidas consideradas en los cuadros anteriores, de conformidad a la ley, el Colegio Valle del Aconcagua podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno/a y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativas que se adoptarán.

#### **Párrafo 5: Criterios para la adopción de acciones y medidas**

##### **Artículo 54°: Criterios generales:**

1º. De acuerdo a nuestra concepción de la Convivencia Escolar, el objetivo de las medidas que se utilicen ante las faltas será el de abordar los conflictos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos

2º. Toda medida será graduada de acuerdo con el mayor o menor nivel de impacto que las acciones o hechos tienen sobre el ambiente que nos rodea (esto incluye –de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo sobre todo a las personas que forman parte de nuestro entorno).





3º. Las medidas y procedimientos que se generen para abordar los conflictos de convivencia o de cualquier otra índole garantizarán en todo momento el justo procedimiento descrito en el presente reglamento, siendo fundamentales 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 y el derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

4º. Tanto las medidas propuestas ante las faltas como las sanciones que se implementen dentro del colegio intentarán guiarse siempre por los valores y principios contenidos en el P.E.I.

5º Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (básica, media), su grado de autonomía y autogobierno.

6º Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **Artículo 55º: Atenuantes y agravantes en faltas a la convivencia escolar.**

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como **atenuantes** las siguientes situaciones:

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
2. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
3. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
4. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
8. La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
9. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
10. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

De modo contrario, serán consideradas como **agravantes** las siguientes situaciones:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
9. No manifestar arrepentimiento.

#### **Artículo 56º: Rol del Colegio ante situaciones de vulneración de derechos de los alumnos fuera del contexto educativo.**



Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, en situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de nuestros alumnos, aún cuando no implique una situación de convivencia escolar por tener lugar fuera del establecimiento y de instancias educativas, nuestro establecimiento como garante de derechos, debe implementar medidas tendientes a resguardar su integridad física y psíquica, dando el primer apoyo y contención, trabajando con la familia, derivando a redes de apoyo o incluso denunciando ante las autoridades pertinentes aquellas que pueden revertir caracteres de delito.

En este contexto, y de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento cuenta al respecto con un protocolo específico para abordar situaciones que pueden constituir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecte a los estudiantes, y otro para otras situaciones de vulneración de derechos fuera del contexto educativo, como maltrato infantil, o situaciones de abandono o negligencia.

#### **Párrafo 6: Procedimiento general para el manejo de faltas de los alumnos/as**

##### **Artículo 57°: De los registros del proceso ante una falta.**

1º. Sin perjuicio de la anotación negativa en el libro de clases cuando proceda, las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en una ficha del proceso de convivencia escolar, la cual será archivada en el expediente individual que cada estudiante cuenta durante su permanencia en el colegio.

2º. Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en el expediente individual de cada estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado dejando constancia en el libro de clases y en una ficha de registro de los estudiantes involucrados.

##### **Artículo 58°: Sobre la detección o recepción de reclamos y denuncias por faltas.**

1º. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar las faltas al presente reglamento y situaciones de conflicto que afecten a uno o más miembros de nuestra comunidad, especialmente cuando se trata de alguna situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento.

2º. En el caso de denuncias o reclamos dirigidos hacia otro miembro de la comunidad escolar, estos deberán ser presentados al profesor jefe, coordinador de convivencia y disciplina del ciclo o al Encargado de Convivencia Escolar idealmente por escrito, sin perjuicio de hacerlo verbalmente, en cuyo caso el profesor o E.C.E. deberá dejar registro de la información proporcionada.

3º. En casos excepcionales (por no encontrarse el profesor jefe o el E.C.E., o en situaciones específicas que requiera de una denuncia inmediata, por ejemplo) las denuncias o reclamos también se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientador, educadora diferencial) o a las autoridades académicas del Colegio.

4º. Lo anterior, debe realizarse en el menor lapso de tiempo posible, estableciéndose un tiempo reglamentario dentro de un plazo de 48 horas, transcurridas a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.



## **Artículo 59°: Etapas y procedimientos ante las faltas detectadas.**

### **1. Procedimiento ante faltas leves:**

Toda primera falta leve será objeto de amonestación verbal, y de reincidir en la misma falta, será registrada directamente por el educador en el libro de clases como anotación negativa si tiene lugar durante una actividad pedagógica, o por el E.C.E en la ficha registro de proceso de convivencia escolar archivada en el expediente individual del alumno.

La aplicación de esta medida será informada directamente al alumno, quien tendrá siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro.

El alumno/a que llegue a 5 atrasos al inicio de la jornada de clases se enviara una carta de preocupación, de continuar con la conducta se aplicara otras medidas indicadas en el manual de convivencia.

Ante la reiteración de faltas leves el profesor podrá requerir el apoyo del equipo de convivencia, del equipo de psicoeducativo APA o del equipo técnico pedagógico, de acuerdo a la naturaleza de la situación, para evaluar la implementación de medidas formativas y/o para acordar con el apoderado estrategias que ayuden al estudiante a superar las conductas infractoras.

### **2. Procedimiento ante faltas graves o gravísimas:**

Todos los hechos que puedan constituir faltas graves o gravísimas, deben ser abordas con las siguientes etapas:

- A. Etapa Inicial
- B. Evaluación preliminar de la situación de conflicto
- C. Recopilación de antecedentes, declaración de las partes
- D. Aplicación de Medidas
- E. Apelación
- F. Seguimiento de las Medidas Aplicadas
- G. Término de la Intervención

#### **A. Etapa Inicial:**

1° El observador o receptor comunicará de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), poniendo a su disposición los antecedentes con los que cuente para iniciar el proceso de indagación.

2° Al inicio de cualquier proceso en el cual se encuentre involucrado un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, privilegiando el uso oficial de la agenda.

#### **B. Evaluación preliminar de la situación de conflicto**

1°. El Equipo de convivencia analizará de manera global la situación y en este contexto el ECE designará a un delegado para que se responsabilice de la aplicación del procedimiento estipulado en este protocolo de actuación.

2°. Cuando se detecta un conflicto entre pares que no pude ser resuelto por ellos mismo e importe una acción leve podrá proponerse uno de los mecanismos de resolución pacífica de conflictos



dispuestos por el Colegio: mediación, arbitraje o negociación, de conformidad al “Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos” que se adjunta como anexo a este reglamento.

3° Si se evalúa que la situación no es susceptible de resolverse a través de uno de estos medios el encargado deberá dar inicio a la etapa de recopilación de antecedentes.

### **C. Recopilación de antecedentes, declaración de las partes:**

1°. 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 alumnos involucrados, sus padres o apoderados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc. Este proceso deberá estar concluido en diez días hábiles, a partir de recibida la información que origina la indagación.

2° El encargado (delegado por el ECE), entrevistará, por separado o en forma conjunta, a cada una de las personas involucradas en el conflicto (sean ellos estudiantes, profesores y/o apoderados), para conocer las distintas versiones, corroborar los antecedentes entregados y contar con los elementos necesarios que le permitan delimitar, con la mayor claridad posible, el conflicto y los factores que lo originaron. Generará un espacio de escucha y favorecerá la comunicación entre las partes. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. Cuando no sea posible entrevistar al alumno, deberá procurarse que éste tome conocimiento de la falta que se le atribuye y de su derecho a ser oído al respecto. Adicionalmente se citará a los padres o apoderados de los involucrados, para informarles de lo sucedido y recibir la información que deseen aportar.

3°. El delegado a cargo podrá contrastar estos relatos con antecedentes aportados por otras fuentes de información que le permitan contextualizar los hechos ocurridos (revisión de hoja de vida de los alumnos involucrados, revisión de entrevistas previas sostenidas con la familia, registros aportados por la jefatura de curso en reuniones mensuales de convivencia y orientación, etc.).

4°. El encargado contribuirá a resumir las posturas, profundizar y concretar aspectos que se presenten pocos claros y definir los temas importantes para ambas partes.

### **D. Aplicación de Medidas**

1°. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que llevaron a cabo el proceso indagatorio establecerán, según los antecedentes, si el reclamo debe desestimarse, si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación o negociación, o bien la aplicación de medidas o sanciones.

2°. El delegado a cargo del proceso presentará el caso al Equipo de Convivencia, presidida por el E.C.E para su análisis y evaluación donde se discutirán las medidas y sanciones que sean pertinentes de acuerdo a lo contemplado en el presente reglamento.

3°. Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (diálogo formativo, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por el Director de Convivencia del Colegio o en su efecto, por una autoridad académica igual o superior. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.



4º. El Equipo de convivencia podrá convocar a una entidad Académica Colegiada del establecimiento de modo consultivo frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisiones. Esta entidad puede ser: Área Técnico Pedagógica, miembros del equipo de Psicoeducativo APA, consejo de educadores, comité de buena convivencia u otra entidad análoga del colegio.

5º. La comunicación de lo resuelto a los alumnos y sus apoderados será realizada, preferentemente, por quien haya conducido el proceso de acompañamiento o indagación del conflicto, a menos que el E.C.E. decida asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

6º Toda medida disciplinaria, formativa y/o reparatoria debe ser informada al profesor jefe de los estudiantes, en su rol de adulto responsable de acompañar el proceso escolar de sus alumnos.

7º. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento con el apoyo del equipo de convivencia. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

8º El colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

#### **E. Apelación.**

1º. Todas las partes implicadas en un proceso de convivencia escolar tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

2º. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, dirigidas a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder y su resolución será inapelable.

3º. 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.

Las autoridades de apelación en el colegio son: Encargado de Convivencia (cuando la situación ha sido efectuada por un profesor jefe o de asignatura) Director de Convivencia y el Rector.

4º. Las apelaciones por Condicionalidad de matrícula serán resueltas exclusivamente por el Rector o quien lo subrogue.

7º De conformidad a la ley, el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida de No Renovación de Matrícula o Expulsión dentro de 5 días de su notificación, ante el Rector, quien resolverá dentro de 10 días hábiles previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Si la apelación es aceptada, el alumno quedara con la sanción y/o medida anterior

#### **F. Seguimiento de las Medidas Aplicadas:**

1º. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas o reparatorias, el encargado de la indagación (delegado por el E.C.E) será el mismo encargado de realizar un seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su efecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención por parte del colegio.



2º. El encargado del seguimiento realizará entrevistas con la persona que se encuentra en proceso de acompañamiento para evaluar la evolución del proceso y el cumplimiento de los acuerdos consignados, registrándolos a través de una ficha de seguimiento.

3º. Aquellos estudiantes que hayan sido objeto de un procedimiento por faltas al presente reglamento, serán evaluados en cuanto a su comportamiento y compromiso escolar, de forma semestral por parte de los profesores en los consejos ampliados donde se analizará la situación escolar y los distintos aspectos de su proceso escolar.

#### **G. Término del proceso de intervención:**

1º. Una vez desarrollado el proceso de seguimiento a las medidas implementadas como consecuencia a una falta, el delegado a cargo del procedimiento evaluará los resultados, observando con especial interés si se ha logrado el objetivo de establecer un efecto reparatorio, o la toma de conciencia por parte de la persona que cometió la falta en relación a los perjuicios provocados.

2º. De observarse una evaluación positiva de las estrategias implementadas o una evolución favorable de la problemática convivencial ya sea a través de las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias, se procederá a dar término del proceso de intervención. Este término de proceso será registrado en la hoja de vida de los estudiantes implicados (libro de clases) o en el registro del proceso de convivencia escolar.

3º. En aquellos casos donde la falta no ha sido reparada de forma satisfactoria, o donde la persona que ha cometido la falta no cumpliera con los acuerdos emanados de este proceso, podrá evaluarse por el Equipo de Convivencia iniciar un nuevo proceso, si correspondiera.

### **3.- Normas especiales cuando el afectado sea un alumno con necesidades educativas especiales permanentes NEEP**

Las Necesidades Educativas Especiales Permanente NEEP (los que estén asociados a conductas sociales): Son barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno asociado a una discapacidad, que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

En consideración a ello, ante algún conflicto en el aula o en algún espacio del establecimiento educacional, que afecte a un niño que presente NEEP se tendrán las siguientes precauciones:

1. Quien realice la recopilación de antecedentes, será en lo posible la persona que observe los acontecimientos, evitando así que la o él estudiante tenga que comentar en más de una ocasión la versión de lo sucedido a diferentes personas.
2. Quien presencie este tipo de situaciones debe registrar en la hoja de observaciones del alumno y avisar ante una falta leve, grave o gravísima al coordinador de convivencia que corresponde y al equipo sicoeducativo-A.P.A según el ciclo que corresponda.
3. El coordinador de convivencia del nivel recopila la información de lo acontecido, dando prioridad al relato del estudiante con necesidades educativas, continuando al posterior relato del otro estudiante involucrado.
4. Posterior a la recopilación de los relatos, informar a equipo sicoeducativo-A.P.A, para que las especialistas informen lo acontecido al especialista externo tratante según corresponda, para abordar problemática en sesión externa.



5. El coordinador de convivencia informará a la brevedad sobre situación a apoderados (vía agenda, telefónica y/o correo electrónico), para que puedan brindar apoyos con el estudiante por medio de refuerzo de conductas en el hogar.
6. De acuerdo a la resolución de conflicto, aplicarlo con el/la estudiante en un periodo no mayor a 12 horas, para que tenga vigencia y sentido para el/la estudiante.
7. La progresión en cuanto a la acumulación de faltas tendrá una mirada de proceso formativo lineal, evaluando sistemáticamente con la familia, el equipo A.P.A y coordinador de convivencia de ciclo, las medidas y sanciones adoptadas.

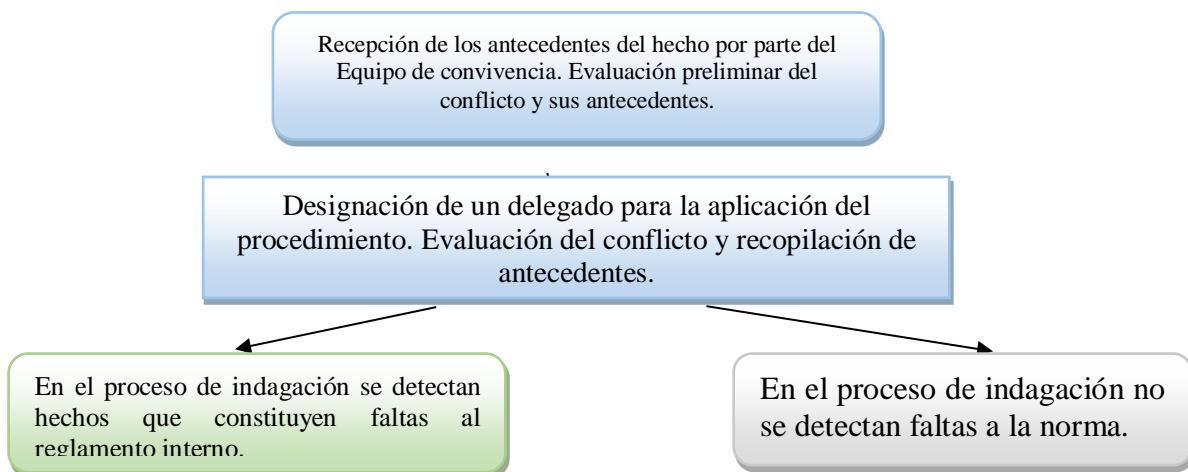
Colegio Valle del Aconcagua acompañará durante todo el proceso educacional, a estudiantes que presenten necesidades educativas de tipo permanente y transitorio, realizando acompañamiento y seguimiento tanto de la familia, como al grupo de especialistas externos que trabajen con los educando, de acuerdo a la ley 20845 de Inclusión Escolar de Chile.

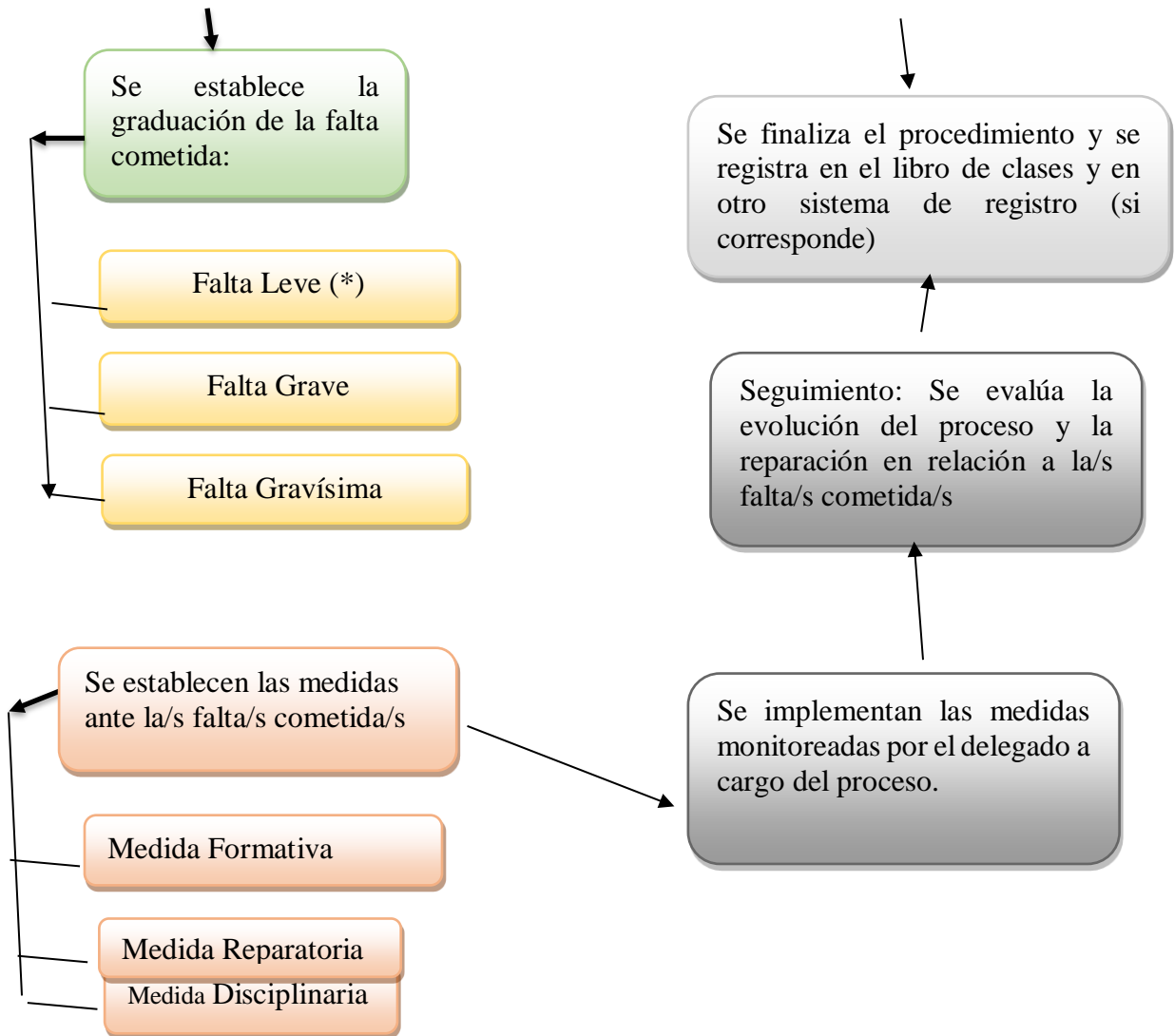
#### 4.- Sobre la confidencialidad de la información:

1º. Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas, el Rector, Directores de área, Gestores de convivencia y/o Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias.

2º. No obstante, en aquellas situaciones donde se considere necesario resguardar la confidencialidad de alguna información (como testimonios) por proteger a algún estudiante u otro miembro de la comunidad escolar, se podrá resguardar esta información manteniéndola de forma confidencial.

### FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE UN HECHO QUE PUEDE CONSTITUIR FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA:





*(\*) Aún cuando se haya iniciado el procedimiento por un hecho que reviste caracteres de falta grave o gravísima, en la indagación del mismo de acuerdo a sus circunstancias y existencia de atenuantes, podría concluirse que la falta es de tipo leve.*

**Artículo 60°: Procedimiento General Para el Manejo de Posibles Delitos:**

1º. 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.





2º. Las normas que a continuación se señalan dicen relación con la detección de situaciones que puedan revestir caracteres de delito y que no tienen un protocolo especial de actuación, como el Protocolo para Situaciones de Abuso Sexual Infantil, para situaciones Maltrato escolar, Protocolo ante Vulneración de Derechos y el Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas.

3º Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, 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:

4º. El Asesor Jurídico del Colegio entregará apoyo y orientación a los miembros del Colegio 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.

5º El establecimiento velará porque se realice la denuncia dentro de 24 horas de acuerdo a la Ley, dándole la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos. En su defecto la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director de Convivencia o, quién sea designado para tales efectos por el Rector.

6º La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

7º. Los funcionarios del Colegio 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.

8º. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal. 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 de Convivencia en conjunto con la Dirección Técnico Pedagógica y el Departamento Psicoeducativo podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello o implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

9º 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.

10º. El Director de Convivencia o la persona que este 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.

11º. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Director de Convivencia, o la persona que él designe, presentará las resoluciones judiciales al Equipo de Convivencia con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.



12º. En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, 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 al Rector, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución.

13º. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

#### **Artículo 61º: De las faltas de los padres y apoderados.**

Se entiende por conducta esperada de padres y apoderados el ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 3º del presente Reglamento. Los hechos que infrinjan los señalados deberes, podrán constituir las siguientes faltas:

##### **Faltas leves:**

1. Reiteradamente no firma agenda del alumno.
2. No asiste a reunión y/o entrevista (sin justificar).
3. No justifica inasistencia del alumno.
4. No asiste a entrevista con profesor; orientadora; sicóloga; equipo APA; coordinador de convivencia; direcciones o rectoría.
5. No retira a su hijo/a del colegio en horario de salida indicado por el establecimiento

##### **Faltas graves:**

1. No asiste a entrevista con profesor; orientadora; sicóloga; equipo APA; coordinador de convivencia; direcciones o rectoría, siendo convocado hasta 3 veces.
2. Reiteradamente no retira a su hijo/a del colegio en horario de salida establecido.
3. Fumar en dependencias del colegio.
4. Incumplimiento del conducto regular.

##### **Faltas Gravísimas**

1. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones o la agenda, sustracción o cambio de pruebas.
2. Sustracción o robo de la propiedad ajena.
3. Daño deliberado o destrucción de la propiedad del colegio y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad.
4. Faltas al pudor y/o buenas costumbres.
5. Incumplir reiteradamente las indicaciones o acuerdos comprometidos en un procedimiento de convivencia escolar o en relación al cuidado y preocupación de su hijo en el ámbito escolar.



6. Agredir física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa. Será especialmente grave el maltrato a un estudiante.
7. Cualquier hecho que constituya delito cometido en el establecimiento, durante una actividad del colegio o en contra de un miembro de la comunidad educativa.
8. Actos de acoso sexual, hostigamiento y funas en redes sociales.

Ante las faltas leves que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas: entrevistas, compromisos y derivaciones externas.

De observarse faltas graves podrá aplicarse alguna vía de resolución pacífica de conflictos o bien se procederá con las etapas del Procedimiento ante faltas graves de los estudiantes.

De presentarse faltas gravísimas, sólo podría ofrecerse un mecanismo de resolución pacífica de conflictos si se trata de una agresión física o psicológica entre adultos, que no sea constitutivo de delito y no haya presencia de circunstancias agravantes. De lo contrario se aplicará el Procedimiento ante faltas graves o gravísimas de los estudiantes.

Las medidas disciplinarias aplicables a faltas graves y gravísimas son:

- Suscripción de Compromiso.
- Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de denuncia, si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

#### **Artículo 62°: De las faltas del personal del establecimiento**

Los derechos y deberes de los trabajadores en su relación con el Colegio como empleador, así como el procedimiento y las sanciones a una trasgresión de esa naturaleza están establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, que es el documento que la ley establece para tal efecto.

De acuerdo a dicho instrumento, son obligaciones de los trabajadores del Colegio que impactan en materia de convivencia:

- ✓ Cumplir cabalmente su contrato de trabajo, dando cumplimiento a todo aquello que naturalmente emane de la naturaleza de sus funciones.
- ✓ Presentarse a trabajar en condiciones físicas y mentales adecuadas, y mantener la compostura y sobriedad en todo momento.
- ✓ Contribuir a mantener un clima de cordialidad y respeto entre todo el personal, con los alumnos y apoderados, brindándoles una atención deferente y cortés

Entre las prohibiciones a los trabajadores que dicho documento contempla, y que pueden afectar la buena convivencia de la comunidad educativa, se encuentran:

- ✓ Agredir y causar daño físico y/o psicológico a algún compañero de trabajo o miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Causar daños intencionales o por negligencia inexcusable a los bienes del Colegio.
- ✓ Portar armas de cualquier clase en horas y lugares de trabajo.



- ✓ Ingresar a trabajar en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol o drogas.
- ✓ Ingresar al lugar de trabajo alcohol o drogas de cualquier especie.
- ✓ Utilizar teléfonos celulares durante las horas de clases.
- ✓ Fumar o encender fuego en todo el recinto que comprende el colegio.
- ✓ Manifiestar o incurrir en conductas de acoso sexual.

Las sanciones establecidas ante las transgresiones al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad dependiendo de la gravedad de la falta, son:

- a) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal y/o a la inspección del Trabajo.
- b) Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Equipo de gestión del Colegio, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, situación que pondrá en conocimiento del Rector, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.

### **Párrafo 7: Reconocimientos y cumplimientos destacados**

#### **Artículo 63.-De los reconocimientos por curso y ciclo.**

Los alumnos de 1° Básico a III° Medio serán reconocidos al final del periodo lectivo, **por curso**, considerando las siguientes dimensiones del Proyecto Educativo Institucional (PEI):

- Mejor Lector.
- Hábitos y valores.
- Espíritu de superación.
- Mejor compañero.

Los alumnos de 1° Básico a III° Medio serán reconocidos al final del periodo lectivo, **por ciclo**, considerando las siguientes áreas de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), los cuales también se tendrán como indicador las variables formativas de eximición:

- Premio de Pastoral.
- Premio de Ciencias y medioambiente.
- Premio de Lenguaje y humanidades.
- Premio de Matemáticas.
- Premio de Inglés.
- Premio de Historia y Filosofía.
- Premio de Arte (Arte y música)
- Premio de Educación Física.

1º. Los alumnos y alumnas de IVº año Medio recibirán un reconocimiento especial según cada una de las áreas del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asociado a sus cinco pilares, en la ceremonia de licenciatura. Esta distinción se realizará mediante criterios observados según su trayectoria escolar, dirimidos por cada departamento.

- **Pilar Académico:** Reconocimiento en Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Historia e inglés.
- **Pilar Artístico Cultural:** Reconocimiento en Música y en Artes.



- **Pilar Deportivo:** Reconocimiento en área Educación Física y Deportes y reconocimiento a la Trayectoria Deportiva.
- **Pilar Medio Ambiental:** Reconocimiento a la conciencia medioambiental.
- **Pilar Pastoral Religioso:** Reconocimiento en Pastoral.

2º. Los alumnos y alumnas de IVº año Medio (seleccionados) recibirán un reconocimiento especial en las siguientes dimensiones:

- **Mejor Lector.**( Reconocimiento que determina Dirección Académica)
- **Trayectoria Escolar.**( Reconocimiento que considera la permanencia de los alumnos desde el nivel parvulario)
- **Mejor Compañero.**( Reconocimiento que es votado por compañeros de curso)
- **Espíritu de superación.**

3º Premio al “Espíritu del Colegio” es el máximo galardón que recibe él o los alumnos egresados de IVº Medio y en cuya elección participan rector colegio, directivos colegio, docentes enseñanza media (de Iº medio a IVº medio) que estén haciendo clases o le hayan hecho clases al curso. También tendrán derecho a voto los profesionales de equipos de orientación, dirección técnico pedagógica, convivencia y coordinación extra-programática, teniendo como referente el perfil del alumno o alumna del colegio Valle del Aconcagua. Este premio busca encontrar al alumno integral, el cual va asociado a la misión, visión y valores del proyecto educativo. Postulan a esta distinción y reconocimiento los integrantes del equipo de abanderados y portaestandartes del colegio.

#### **Artículo 64º: De los Abanderados, portaestandartes y escoltas.**

Los criterios de selección de los alumnos que tienen el honor de ser abanderados, portaestandartes y escoltas de nuestro colegio son aquellos que son coherentes al perfil de estudiante que cumple con el Espíritu del colegio y por lo tanto con nuestro P.E.I institucional, siendo esta elección direccionada exclusivamente a alumnos de IIIº medio

1º Sera responsable de la propuesta de postulantes la Jefatura de IIIº medio/ Director de Convivencia y coordinador/gestor de convivencia de Enseñanza Media.

En la elección de abanderados y portaestandartes participan rector colegio, directivos colegio, docentes enseñanza media (de Iº medio a IVº medio) que estén haciendo clases o le hayan hecho clases al curso en enseñanza media. También tendrán derecho a voto los profesionales de equipos de orientación y sicoeducativo, dirección técnico pedagógica, convivencia y coordinación extra-programática, teniendo como referente el perfil del alumno o alumna del colegio Valle del Aconcagua.

Una vez seleccionados los abanderados y portaestandartes electos firmarán Carta de Compromiso con sus respectivos padres y/o apoderados, en ceremonia previa a Licenciatura de IVº año Medio, instancia en que se realizará formalmente el traspaso de abanderados. Conformarán el equipo de abanderados y portaestandartes 9 alumnos de IIIº medio, las 6 primeras mayorías serán los titulares y las 3 restantes serán reserva. La primera mayoría será abanderado del pabellón nacional y la segunda mayoría será portaestandarte colegio. En el caso que no se cumplan con los 9 integrantes, la dirección colegio determinara el número necesario para cumplir esta labor.

2º La calidad de abanderado o portaestandarte se mantendrá en consideración a lo que dictamina el Manual de Sana Convivencia debiendo los alumnos en todo momento considerar su comportamiento y disciplina. Las causales de pérdida de la categoría de abanderado o portaestandarte serán las normadas por este reglamento.



3º Los alumnos abanderados y escoltas de nuestro colegio del parvulario, deben cumplir con los mismos criterios mencionados anteriormente siendo su selección en los alumnos que cursan el nivel kínder considerando el énfasis en el perfil de la familia de los alumnos siendo estos alumnos/as electos por consejo de educadoras de párvulo, Director de Convivencia y Gestor de convivencia de ciclo Parvulario y Básico.

## **TÍTULO VIII NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **Artículo 65° Vigencia.**

Los formatos vigentes del presente Reglamento y Protocolos de Acción, serán de acceso público para todos los miembros de la comunidad escolar y serán publicados a través de la página web del establecimiento.

### **Artículo 66° 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 ser fundadas y hacerse llegar por escrito, a cualquier miembro del equipo de convivencia.

Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Comité de convivencia escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Comité de convivencia escolar, le corresponderá al Director de Convivencia en conjunto con Rectoría. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de convivencia escolar, realizará una revisión anual del Reglamento Interno y sus protocolos, debiendo consultar su evaluación previamente al Comité de Convivencia, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar. Lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que requiera durante el año por disposiciones de la normativa educacional.

### **Artículo 67° Registro de cambios.**

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser codificado conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), ingresado al listado de documentos y registros de Convivencia Escolar y publicado en la página web del Colegio. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Director de Convivencia o al miembro del C.S.C.E. que este designe.

### **Artículo 68° Difusión.**

Durante el año escolar se le entregará 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 en la página web del Colegio.



## **ANEXOS:**

N°1 Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

N°2 Protocolo Salidas de Aprendizaje y Viajes de Estudio

N°3 Protocolo de Acción Ante síntomas de enfermedad y accidentes escolares

N°4 P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar)

N°5 Protocolo de limpieza, higiene y desinfección

N°6 Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas

N°7 Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato escolar y bullying, abuso sexual y vulneración de derechos.

## ANEXOS

### **ANEXO 1: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 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”.

#### Consideraciones previas

El colegio elaborara un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

El protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento, y ser conocido por el comité de convivencia.

#### Protocolo

##### Respecto del período de embarazo

- Se establece entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, se velará el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Se realizarán las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

La madre embarazada podrá adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

##### Respecto del período de maternidad y paternidad

- Se Brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que





debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

## **ANEXO 2: PROTOCOLO SALIDAS DE APRENDIZAJE Y VIAJES DE ESTUDIO**

### **CAPITULO I SALIDAS DE APRENDIZAJE**

#### **I.- ANTECEDENTES.**

Las salidas pedagógicas o de aprendizaje, tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos, son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje. El Reglamento Interno de todo establecimiento educacional debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes que participan de ellas.



El Colegio Valle del Aconcagua, en sintonía con lo anterior, entiende las salidas de aprendizaje como actividades curriculares interdisciplinarias, de aprendizaje y conocimiento, en donde se fortalecen cada uno de los pilares del colegio, además de los valores institucionales.

En contexto de pandemia, estas salidas deben cumplir con los protocolos sanitarios indicados por la autoridad.

## II.- PROCEDIMIENTO:

1° Las salidas de aprendizaje se realizan una vez al año. Todo alumno del curso debe participar y asistir a esta actividad, entre marzo y abril.

2° En ellas se extiende la labor formativa del colegio por tanto, está sujeta a la reglamentación y normativa expuestas en nuestro Manual de Convivencia, así como al Reglamento de promoción y evaluación del Colegio Valle del Aconcagua

3° La salida de aprendizaje debe constar en la planificación de la asignatura respectiva.

4° El Colegio comunicará la realización de este tipo de actividades a los apoderados, con un mínimo de un mes de anticipación, mediante una circular que contenga a lo menos: fecha de realización, lugar, objetivo pedagógico, características del lugar, medio de transporte, número de adultos acompañantes, horario, así como si los valores asociados si correspondiera (valor de entrada al lugar o actividad, de transporte, alimentación, etc). En la circular también se indicará el tipo de presentación personal del alumno para la actividad, la que debe ser respetada y cumplirse.

5° El alumno(a) debe entregar a su profesor jefe, (y éste a su vez, en Dirección de convivencia y disciplina) la circular enviada, con la autorización escrita (firmada) del apoderado.

6° La Dirección del Colegio debe informar con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes de la Salida de Aprendizaje con el fin de tomar conocimiento. Se incluye en dicho informe; autorización de la Rectoría del establecimiento, autorización del Centro de Padres (cuando es fuera de la comuna), nómina de curso/s que viajan con nombre y dirección, autorización del apoderado, nómina del o los docentes a cargo, documentos de transporte.

7° El alumno(a) no podrá realizar la actividad planificada (salidas de aprendizaje), si el apoderado no lo autoriza expresamente y por escrito. En situaciones especiales, en donde el apoderado envíe un email, la Dirección de convivencia y disciplina resolverá en conjunto con coordinación extraprogramática.

8° No se puede retirar al alumno una vez iniciado el viaje y durante el desarrollo de la actividad.

9° Sólo con autorización de Coordinación Extra programática el alumno podrá ser retirado en los lugares autorizados. El lugar de retiro deberá ser estipulado en la circular y autorización correspondiente. Si los padres o apoderados no se encuentran en dicho lugar el alumno y bus continuará el trayecto hasta llegar al colegio.

10° El alumno que asiste con una vestimenta no requerida, se observa en libro de clases, asiste a la actividad y se cita al apoderado a entrevista por Coordinador Extra programática o profesor a cargo de dicha actividad.

11°. En caso de ser solicitado por coordinador o profesor a cargo de la salida, en conjunto con Coordinación Extraprogramática y Dirección de formación, se evaluará el acompañamiento de apoderados a la actividad, considerando las necesidades del grupo curso o de algún/os alumno/os en particular. A las salidas de 1° básico a 6° básico acompaña profesor y asistente de las salidas de 7 básico a IV medio acompaña profesor de asignatura a fin a salida y coordinadora extra programática.

12°. El alumno (a) que no asiste a una salida de aprendizaje y compromete con ello el pago



colegiado de entradas, deberá cancelar al día siguiente el dinero que corresponda al valor informado en circular.

13º. La inasistencia debe ser justificada con el profesor jefe vía agenda.

14º. El alumno que no asista a una salida de aprendizaje debe asistir a clases aula normalmente. Sólo circunstancia médicas, viajes, situaciones familiares imprevistas, debidamente justificadas, el día anterior o el mismo día, personalmente en entrevista o por otro medio, con el profesor jefe, que impidan su asistencia, serán consideradas.

15º. Los alumnos cancelan las entradas a los eventos programados. (Coordinación extraescolar coordina con jefaturas de curso). Acompaña el profesor jefe o un docente designado por Dirección formativa y un docente designado por Dirección Académica.

16º. Para IIIº y IVº medio se priorizan salidas preferentemente a Universidades e Instituciones de Educación Superior.

17º. El alumno que no asiste a la salida de aprendizaje y no justifique, debe asistir el apoderado a la citación de entrevista con profesor o coordinador del área académica que programa la salida, coordinador extra curricular según sea el caso.

18º. Quedan sujetas a estas especificaciones todas las salidas de aprendizaje consideradas en nuestro proyecto educativo; experiencias educativas, experiencias de estudio, experiencias solidarias, jornadas de curso, salidas de talleres extra programáticos del colegio.

## II.- ESPECIFICACIONES PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

Sin perjuicio de lo anteriormente descrito en el presente instrumento, planificada una salida de aprendizaje en este nivel, la educadora de párvulos deberá organizar las siguientes tareas:

En forma previa a su realización (de lo que dejará constancia escrita):

Efectuar un reconocimiento del lugar que se visitará.

Revisar la forma de acceder al lugar.

Elaborar una hoja de ruta:

Si el recorrido es a pie, debe realizar previamente un recorrido de esa manera, a fin de identificar cómo va a organizar la caminata con los niños por la calle, los riesgos del recorrido (esquinas, semáforos, puentes, lugares de mucha afluencia de público, etc) y planificar la forma de prevenir cualquier accidente.

Cuando por la distancia del lugar a visitar no se pueda trasladar a pie, cuando involucra a todo el jardín, se contratará transporte particular, asegurándose que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios.

Determinar, de acuerdo a las condiciones del lugar y número de niños, si se requerirá del apoyo de otros adultos, apoderados u otros trabajadores del establecimiento para acompañar al grupo 2. Contactarlos y asegurar su asistencia.

Identificar el centro asistencial más cercano para recurrir en caso de accidente o enfermedad.

### **Durante la salida:**

Identificar a todos los adultos y niños participantes con una credencial que señale su nombre y el del establecimiento.

Distribuir los niños por subgrupos y asignar adulto responsable.

Llevar una carpeta que contenga: la lista de asistencia, datos de los niños (nombre, cédula de

---

<sup>2</sup> Considerar al efecto, las sugerencias de número de adultos por niño de la Circular N° 860, Superintendencia de Educación.



identidad, nombre de sus padres y número de teléfono, seguro de accidentes, si tuviera), y la lista con las autorizaciones.

Llevar una bolsa con materiales de botiquín (parches curitas, arnica, suero fisiológico, gasa, tela adhesiva).

Acordar ruta a seguir durante la visita e identificar puntos de encuentro.

Nunca perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

## **CAPITULO II VIAJES DE ESTUDIO**

### **VIAJES DE ESTUDIO**

El Colegio Valle del Aconcagua considera al denominado “Viaje de Estudio”, que se realiza cuando los alumnos cursan II año Medio, como una actividad propia de los apoderados y que esta se debe realizar en período no lectivo. Lo anterior implica que el colegio no coordina, administra, decide, ni tiene injerencia alguna respecto de dicha actividad, sin perjuicio de la colaboración que pueda prestar si le es requerida

### **ANEXO 3: Protocolo de Acción**

#### **Ante síntomas de enfermedad y accidentes escolares**

##### **Introducción**

A continuación se da a conocer nuestro protocolo en caso de accidentes escolares, síntomas de enfermedades y la atención en Sala Primeros Auxilios para nuestros alumnos(as).



Entenderemos “**accidente escolar**” como un acontecimiento o acto no deseado que interrumpe una actividad normal de trabajo del alumno, causando lesiones personales, el cual puede ocurrir en cualquier lugar del colegio. Ejemplos; salas de clases, patios, gimnasio, casino, estacionamientos, etc. Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

SITUACIÓN A: ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

SITUACIÓN B: ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Sin perjuicio del seguro privado que el apoderado puede contratar para la atención médica de su alumno/a, de acuerdo a la ley 16.744, todos los estudiantes de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolares que contempla la atención en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de una Sala de Primeros Auxilios, a cargo de un profesional de la salud, Técnico Paramédico debidamente acreditada ante la Superintendencia de Salud.

## 2. OBJETIVOS

- Brindar los primeros auxilios en caso de Accidente Escolar o síntomas de enfermedad .



- Definir el proceso a seguir en cada caso (situaciones, leves, moderadas, graves) Establecer responsabilidades para cada uno de los miembros que participan en este protocolo.
- Promover el autocuidado y bienestar en la comunidad educativa.

### **3.- ALCANCE**

Este protocolo está dirigido a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Valle del Aconcagua

### **4.- HORARIO SALA PRIMEROS AUXILIOS**

Lunes: 8:00 a 18:30

Martes a Jueves: 8:00 a 17:30

Viernes: 8:00 a 15:30

### **5.- PROCEDIMIENTOS**

#### **5.1 SERVICIOS PRESTADOS POR LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:**

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: Temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: Aseo y protección de herida con técnica estéril
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

#### **5.2 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:**

5.2.1 La Sala de Primeros Auxilios del colegio no contará con ningún medicamento en sus dependencias. Esto por cuanto el ministerio de salud y el código sanitario (artículo 113), establecieron que los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos(as) sin tener una orden médica que lo respalde.

5.2.2 Dado que esta regla aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos, únicamente cuando sea solicitado personalmente y dejando registro manual escrito de ello (puño y letra), por el apoderado, se le dará el, o los medicamentos indicados al alumno(a). El documento debe incluir:

1. Nombre completo del alumno(a) y apoderado.
2. Rut de ambos.
3. Curso.



4. Fecha.
  5. Solicitud de quien administrará dosis (Técnico Paramédico).
  6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
  7. Días a la semana de la administración.
  8. Hora de la dosis.
  9. Sólo se suministrarán medicamentos vía oral.
- 5.2.3 La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente.
- 5.2.4 El pastillero debe ser entregado a jefatura el día lunes en la mañana junto a la entrega del estudiante, conteniendo las pastillas con la dosis correspondiente a cada día de una semana, como por ejemplo, medicación de lunes a jueves, si fuese una pastilla, debe tener 4 pastillas.
- 5.2.5 La medicación **nunca**, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él (ella) y de sus demás compañeros(as). En caso de ser así, el colegio citará al apoderado de forma inmediata ante el resguardo de nuestros estudiantes.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. De la encargada de Sala Primeros Auxilios.

- Evaluar la gravedad del accidente o de la enfermedad que presente el alumno(a).
- Tratar con respeto y delicadeza, a todos los alumnos(as) que requieran de su servicio.
- Resguardar el pudor y la privacidad de los alumnos(as), de acuerdo a los Reglamentos y Protocolos.
- Usar uniforme que la distinga como encargada de la Sala Primeros Auxilios.
- Prestar oportuna y constante atención a los alumnos(as) cuando la situación así lo requiera.
- Mantener un registro diario, actualizado, de atenciones.
- Informar a los Coordinadores de Ciclo de los estudiantes que llegan a la Sala Primeros Auxilios, manteniendo con ellos una constante y oportuna comunicación.
- Entregar mensualmente a Dirección de Formación un informe estadístico de las atenciones realizadas por cursos y ciclos.
- Permanecer constantemente en la Sala de Primeros Auxilios, saliendo de ella solamente en caso de accidentes o urgencia.
- Mantener stock de insumos, en cantidad y condiciones adecuadas.
- Supervisar que el equipamiento esté en buen estado, informando de nuevas necesidades.
- Mantener la Sala de Primeros Auxilios ordenada y según las normas de higiene y salud.
- Resguardar para que en la Sala de Primeros Auxilios, estén sólo los alumnos(as) que necesiten atención médica.

No obstante, la evaluación que se realiza en la enfermería no constituye un diagnóstico



médico, por lo que las medidas serán adoptadas en conjunto con el apoderado, quien será contactado inmediatamente cada vez que su pupilo ingrese a esta dependencia en búsqueda de atención, de lo cual se deberá dejar registro escrito.

Las medidas que se adoptarán serán las descritas en el numeral 7 del presente documento y se podrá omitir el contacto previo con el apoderado en casos de evidente urgencia o cuando éste no logre ser contactado por el colegio.

## **6.2. De los apoderados:**

- Mantener actualizados sus datos en ficha del Colegio y en la Libreta de Comunicaciones de su hijo (a), de modo que en caso de emergencia sean de fáciles de contactar.
- Dejar registro de los datos de un adulto que pueda contactar la encargada Sala Primeros Auxilios, Rectoría y Secretaría del colegio en caso de una emergencia y de no responder los apoderados.

## **6.3. De todos los miembros de la Comunidad Educativa:**

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios.
- Observar un trato respetuoso con la encargada de la Sala de Primeros Auxilios.
- Tener conductas y actitudes preventivas.
- Emplear el servicio de “Primeros Auxilios” en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares.
- Hacer uso adecuado de insumos de la Sala de Primeros Auxilios.

## **7. CONSIDERACIONES ESPECIALES**

**7.1.** La Sala de Primeros Auxilios del Colegio **NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO**, por lo que los alumnos (as) que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivadas a su domicilio:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Cuadros virales respiratorios.
- Peste o sospecha de ésta.
- Cuadro alérgico.
- Indicación médica de reposo en domicilio.





**7.2.** El Colegio SOLO TRASLADARÁ, desde su dependencia a HOSPITAL DE QUILOTA a los alumnos(as) que requieran INMEDIATA Y URGENTE atención; previa evaluación y autorización de la encargada de Sala Primeros Auxilios, serán acompañados(as) por un docente que el Colegio designe hasta la llegada de un adulto responsable.

En todos los otros casos, el colegio avisará telefónicamente a los padres y/o apoderados para el retiro de los alumnos

**7.3.** Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnos(as), serán informados inmediatamente a los Coordinadores Convivencia Escolar y la Dirección, para realizar las acciones correspondientes.

**7.4.** Cuando una alumno(a) de play group a 4º Básico, requiera ser atendida por situaciones de Control de Esfínter, Vómitos u otra situación análoga, que necesite ser cambiada de ropa, el apoderado autorizará telefónicamente que esta función sea realizada por la Técnico Paramédico, la asistente de aula o Profesora Jefe, por ser profesionales competentes para ello.

## **8. PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS**

### **8.1 Finalidad:**

- Establecer normas para el Procedimiento de Aplicación de Primeros Auxilios, creando una metodología estandarizada que permita contar con un proceso seguro, expedito y eficiente que permita proporcionar la atención médica primaria a los alumnos(as) que sufran un accidente o experimenten una enfermedad que se presenta al interior de las dependencias del Colegio.

### **8.2 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves:**

- 8.2.1 Cualquier persona del colegio que se percate de un accidente o enfermedad leve debe informarlo de forma inmediata a la Técnico Paramédico, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- 8.2.2 La Técnico Paramédico debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- 8.2.3 Si evalúa que se trata de un accidente o síntomas de enfermedad leve revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- 8.2.4 Según lo definido en el párrafo anterior, si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases; por el contrario, si persisten, la Secretaria del colegio o Secretaria



Rectoría, llamará al apoderado del alumno(a), informará la situación y solicitará su retiro anticipado..

- 8.2.5 La Encargada TEENS confeccionará la hoja de atención de accidentes escolares y la entregará al apoderado del alumno
- 8.2.6 Se deberá acompañar al alumno(a) hasta la llegada del apoderado.
- 8.2.7 Finalmente y tratándose de un accidente, el Técnico Paramédico deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los proporcionará para una eventual investigación del mismo al Prevencionista de Riesgos del colegio.

### **8.3 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado:**

- 8.1.1 Cualquier persona del colegio que se percate de un accidente o enfermedad debe informarlo inmediatamente a la Técnico Paramédico, un profesor o a la Dirección del Colegio.
  - 8.1.2 La Técnico Paramédico debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
  - 8.1.3 La Técnico Paramédico revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- 8.2 La Secretaria colegio o Secretaria Rectoría llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. Si no cuenta con seguro privado, debe ser derivado siempre al Hospital de Quillota para lo cual la Encargada de Bienestar y Apoyo completará el formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

### **8.3 Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves:**

- 8.3.1 Cualquier persona del colegio que se percate de un accidente o enfermedad debe informarlo inmediatamente a la Técnico Paramédico, un profesor o a la Dirección del Colegio.
- 8.3.2 La Técnico Paramédico debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.
- 8.3.3 Según lo definido en el párrafo anterior, la Secretaria colegio o Secretaria Rectoría, llamarán a la Ambulancia y conjuntamente se deberá avisar al apoderado del alumno(a)
- 8.3.4 La Encargada de bienestar y apoyo confeccionará la hoja de atención de accidentes escolares y la entregará al apoderado del alumno
- 8.3.5 Se deberá acompañar al alumno(a) en el traslado al servicio de salud por un integrante designado por la comunidad educativa.
- 8.3.6 Si corresponde a un paro cardiorrespiratorio se iniciarán las maniobras de reanimación cardiopulmonar comandada por el Técnico Paramédico y apoyada por personal que se encuentre entrenado para estos efectos.
- 8.3.7 Si las condiciones del paciente y la implementación lo permite, la paciente será trasladada a sala primeros auxilios o alguna zona protegida y más cercana a la llegada de la ambulancia.
- 8.3.8 En todo momento la persona responsable del alumno(a) deberá acompañarla hasta la entrega a sus padres.



- 8.3.9 Finalmente el Técnico Paramédico deberá realizar una recopilación de todos los antecedentes de los hechos ocurridos y los proporcionará para una eventual investigación del evento al Prevencionista de Riesgos del colegio.

### **IMPORTANTE:**

*Cualquiera que sea la envergadura o gravedad de la lesión o enfermedad, e independiente a la comunicación telefónica, la Encargada de Primeros Auxilios deberá poner en conocimiento del apoderado el hecho de haber atendido a la alumna mediante comunicación escrita.*

### **9.- CONTENIDO DEL BOTIQUÍN DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

- Botiquín de la Sala de Primeros Auxilios deberá contener los siguientes artículos:
- Jeringas desechables.
- Rollos de gasa.
- Paquetes de gasa.
- Tela de papel.
- El Kit de curación.
- Sueros 500 ml.
- Parches curitas.
- Algodón.
- Termómetro.
- 1 pinza quirúrgica, las pinzas deben estar en kit de curaciones.
- 1 tijera quirúrgica, las tijeras deben estar en kit de curaciones.
  
- 1 bandeja de acero inoxidable.
- 1 medidor de presión arterial.
- 1 fonendoscopio.
- Compresa fría/calor.
- Guantes de procedimientos.
- Collar de inmovilización (adulto y niños).
- Tabla inmovilizadora (para traslado, con correas de inmovilización).
- Cabestrillo.
- Tablilla inmovilizadora (grande y chica para extremidades).
- Vendas y apósitos estériles.
- Férula inmovilizadora para traslado (inflables).
- Apósitos especiales (transparentes).
- Toma Presión mango pediátrico.



## 10.- DISPOSICIÓN FINAL

Toda situación no prevista en este Protocolo, será resuelta por la Dirección del Colegio de acuerdo a la Normativa Legal Vigente.

### **PROTOCOLO Nº 4 Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E)**

Según indica artículo 32 del presente reglamento interno

#### **“Artículo 32º: Plan Integral de Seguridad**

De conformidad con la normativa educacional, el colegio Valle del Aconcagua cuenta con un Plan Integral de Seguridad elaborado por un experto, a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, en virtud de lo cual se definen planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Dicho Plan se encuentra publicado en el sitio web del establecimiento ([www.colegiovalledelaconcagua.com](http://www.colegiovalledelaconcagua.com)) para el conocimiento de toda la comunidad educativa.”

### **Protocolo nº 5 de higiene, limpieza y desinfección**

Auxiliar de servicio: Aseo 1

Lugar a cargo de aseo: Pabellón Básica, Sala de Artes, Oficina Profesores Básica, Oficina Depto. Historia.

Que limpiar	Frecuencia	Como limpiar	Observación
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piso sala</li> <li>➤ muebles</li> <li>➤ ventanas-vidrios</li> </ul>	Sala de clases: De Lunes a viernes 16:15 horas.	Sala de clases: Limpiar piso: Barrer +Mopa + mantenedor de piso + cera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ botar papeleros</li> <li>➤ cerrar ventanas</li> <li>➤ cerrar sala</li> </ul>

	<p>Tiempo mínimo de duración 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Desmanchar piso encerar Ventanas y vidrios</p> <p>Oficinas: De lunes a viernes Periodo de la mañana Tiempo mínimo duración aseo 15 a 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Escritorios Vidrios</p>	<p>Cubiertas de mesas y muebles: Paño + multiuso (liquido).</p> <p>Vidrios: limpia vidrios + ambiental</p> <p>Oficinas: Limpiar piso; cera y enceradora.</p> <p>Escritorios: Lustra Muebles</p> <p>Vidrios: Limpia Vidrios</p> <p>Insecticida para eliminar moscas y arañas</p>	
--	---	---	--

Auxiliar de servicio: Aseo 2

Lugar a cargo de aseo: Pabellón de 5° a 7° básico, sala de música, sala de Play Group y oficinas

Que limpiar	Frecuencia	Como limpiar	Observación
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piso sala</li> <li>➤ muebles</li> <li>➤ ventanas-vidrios</li> </ul>	<p>Sala de clases: De Lunes a viernes 16:15 horas. Tiempo mínimo de duración 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Desmanchar piso encerar Ventanas y vidrios</p> <p>Oficinas:</p>	<p>Sala de clases: Limpiar piso: Barrer +Mopa + mantenedor de piso + cera.</p> <p>Cubiertas de mesas y muebles: Paño + multiuso (liquido).</p> <p>Vidrios: limpia vidrios + ambiental</p> <p>Oficinas: Limpiar piso; cera y enceradora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ botar papeleros</li> <li>➤ cerrar ventanas</li> <li>➤ cerrar sala</li> </ul>



	<p>De lunes a viernes Periodo de la mañana Tiempo mínimo duración aseo 15 a 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Escritorios Vidrios</p>	<p>Escritorios: Lustra Muebles</p> <p>Vidrios: Limpia Vidrios</p> <p>Rai para eliminar moscas y arañas</p>	
--	--	--	--

Auxiliar de servicio: Aseo 3

Lugar a cargo de aseo: Pabellón Enseñanza Media (Salas y Oficinas), sala de Kínder, oratorio.

Que limpiar	Frecuencia	Como limpiar	Observación
-------------	------------	--------------	-------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piso sala</li> <li>➤ muebles</li> <li>➤ ventanas-vidrios</li> </ul>	<p>Sala de clases: De Lunes a viernes 16:15 horas. Tiempo mínimo de duración 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Desmanchar piso encerar Ventanas y vidrios</p> <p>Oficinas: De lunes a viernes Periodo de la mañana Tiempo mínimo duración aseo 15 a 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Escritorios Vidrios</p>	<p>Sala de clases: Limpiar piso: Barrer +Mopa + mantenedor de piso + cera.</p> <p>Cubiertas de mesas y muebles: Paño + multiuso (liquido).</p> <p>Vidrios: limpia vidrios + ambiental</p> <p>Oficinas: Limpiar piso; cera y enceradora.</p> <p>Escritorios: Lustra Muebles</p> <p>Vidrios: Limpia Vidrios</p> <p>Rai para eliminar moscas y arañas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ botar papeleros</li> <li>➤ cerrar ventanas</li> <li>➤ cerrar sala</li> </ul>
--	---	--	---

Auxiliar de servicio: Aseo 4

Lugar a cargo de aseo: Pabellón Enseñanza Media (Salas y Oficinas), sala de Pre Kínder, Oficina Sicoeducativa-A.P.A.

Que limpiar	Frecuencia	Como limpiar	Observación
-------------	------------	--------------	-------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piso sala</li> <li>➤ muebles</li> <li>➤ ventanas-vidrios</li> </ul>	<p>Sala de clases: De Lunes a viernes 16:15 horas. Tiempo mínimo de duración 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Desmanchar piso encerar Ventanas y vidrios</p> <p>Oficinas: De lunes a viernes Periodo de la mañana Tiempo mínimo duración aseo 15 a 20 minutos.</p> <p>Limpiar: Piso Escritorios Vidrios</p>	<p>Sala de clases: Limpiar piso: Barrer +Mopa + mantenedor de piso + cera.</p> <p>Cubiertas de mesas y muebles: Paño + multiuso (liquido).</p> <p>Vidrios: limpia vidrios + ambiental</p> <p>Oficinas: Limpiar piso; cera y enceradora.</p> <p>Escritorios: Lustra Muebles</p> <p>Vidrios: Limpia Vidrios</p> <p>Rai para eliminar moscas y arañas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ botar papeleros</li> <li>➤ cerrar ventanas</li> <li>➤ cerrar sala</li> </ul>
--	---	--	---

Auxiliar de servicio: Aseo 5

Lugar a cargo de aseo: Baños y Camarines.

Que limpiar	Frecuencia	Como limpiar	Observación
-------------	------------	--------------	-------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piso</li> <li>➤ murallas</li> <li>➤ Inodoros</li> <li>➤ Lavamanos</li> <li>➤ Espejos</li> </ul>	<p>Baños y Camarines Alumnos: De Lunes a viernes Después de cada Recreo. Duración 30 minutos Max.</p> <p>Limpiar: Piso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ murallas</li> <li>➤ Inodoros</li> <li>➤ Lavamanos</li> <li>➤ Espejos</li> </ul> <p>Baños Oficinas: De lunes a viernes Periodo de la mañana Tiempo mínimo duración aseo 10 a 15 minutos.</p> <p>Limpiar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inodoros</li> <li>➤ Lavamanos</li> <li>➤ Espejos</li> </ul>	<p>Baños y Camarines: Limpiar piso: Barrer +Mopa +Antisarro + Desinfectante +Ambiental + Cif en Crema.</p> <p>Baños Oficinas:</p> <p>Limpiar piso: Barrer +Paño Multiuso +Antisarro + Desinfectante +Ambiental + Cif en Crema.</p> <p>Rai para eliminar moscas. Limpia Vidrios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Botar Papelero</li> <li>➤ Cerrar Baño</li> </ul>
--	---	--	---

**Observaciones Generales:**

**Desratizado:** Se realiza el Desratizado de colegio una vez al mes o cuando la administración colegio lo solicite.

**Retiro de Basura:**

Se realiza dos veces a la semana los días miércoles en el periodo de la tarde entre 12:00 y 15:00 horas y los días sábado en la mañana a las 10:00 horas aprox.

**Protocolo N°6: Prevención y actuación sobre alcohol y drogas.**



El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa educacional en Chile señala que **todos los establecimientos**, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Por su parte, de acuerdo al Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, del año 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas), en Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el mencionado Decreto 867 del año 2008 y sus modificaciones. Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

#### **MARCO NORMATIVO:**

La ley 20.000, del año 2005, es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta ley considera algunos puntos relevantes:

- Sanciona el delito de micro tráfico.
- 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).
- 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.
- Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Si bien no constituye un delito, la ley sanciona como falta 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.

- La normativa obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Además, en distintas instancias como consejos de curso, orientación, reuniones de apoderados y otros, se fomenta la reflexión para el fortalecimiento de los valores y actitudes que actúan como recursos protectores del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, y los efectos que sobre la vida integral de una persona producen estas sustancias. El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en tales instancias, apoyado en material proporcionado por SENDA.

Específicamente, si un profesor u otro funcionario del establecimiento advierte algún indicador relacionado al consumo de sustancias, el equipo de convivencia en conjunto con el profesor jefe tendrá una conversación con el/la alumno y se citará a los apoderados para idear plan preventivo según lo observado.

En situaciones individuales, y de acuerdo a la evaluación del equipo de psico-orientación, se podrá, realizar un trabajo individualizado con estudiantes en función del manejo de riesgo de situaciones de consumo. En situaciones que se sospeche la necesidad de un tratamiento con especialista externo (psiquiatra, psicólogo, neurólogo, etc), se informará al apoderado a fin de activar red de derivación.

El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos

En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al colegio algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro en la hoja de vida del alumno.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

Según lo expuesto en el Reglamento Interno constituye una falta gravísima “Consumir, portar o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional”, por lo



tanto cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar inmediatamente al Encargado de convivencia y/o coordinador de convivencia del respectivo ciclo la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la dirección del colegio. El Encargado de convivencia dejará registro inmediato el hecho en el libro de clases, de comprobarse tal situación.
- b) El encargado de convivencia, coordinador de ciclo o quien se designe por el director, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado, citando inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el inicio del procedimiento para faltas gravísimas del reglamento interno, así como también para que procedan a retirar al alumno si fuese necesario.
- c) En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- d) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- e) La determinación de las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar se hará conforme al Reglamento interno. No obstante lo anterior el colegio aplicará tanto formativas y/o reparatorias, según el procedimiento de indagación de la falta, para abordar en conjunto con la familia dicha situación del alumno.
- f) En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Ministerio Público. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho, pudiendo hacerlo personalmente o por escrito.

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos educacionales el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluará en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones en el establecimiento, salvo que se estime estrictamente necesario.



**PROCOLOS Nº 7º DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE  
MALTRATO ESCOLAR Y BULLYING  
ABUSO SEXUAL  
VULNERACIÓN DE DERECHOS**

**TÍTULO I  
Maltrato Escolar y Bullying**



Entenderemos por maltrato escolar, “todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos”.

[www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo con la mayor rapidez posible a un adulto del colegio que se encuentre habilitado para recibir dicho reporte: profesores jefes; profesores de asignatura, otros profesionales del colegio (psicólogo/a, orientador/a, educadora diferencial, etc.), directores de cualquier área o encargado de convivencia escolar.

La persona que reciba la información del supuesto maltrato, deberá inmediatamente informar a algún miembro del equipo directivo o encargado de convivencia escolar, quien tomará registro escrito y procederá a hacer efectivo el presente protocolo.

### **1. En caso de Bullying (acoso escolar) o Cyberbullying.**

Se entenderá por Acoso Escolar o bullying “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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).

Por su parte, “ciberbullying” se denomina al comportamiento que podemos definir como la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos.

#### **Acciones:**

1.1 El receptor deberá acoger al denunciante y registrar la descripción de los hechos que constituyen la denuncia, recopilando información objetiva y con la mayor precisión posible para entender lo ocurrido.

1.2 El receptor comunicará de esta situación al Encargado de Convivencia, poniendo a su disposición los antecedentes con los que cuente para iniciar el procedimiento ante faltas gravísimas contemplado en el del Reglamento Interno del colegio, con las especificidades que se señalan en este Protocolo. El procedimiento deberá iniciarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la información.

1.3 En consecuencia, analizará la derivación recibida y designará a una persona delegada para que se responsabilice de la aplicación de dicho procedimiento. Esta medida también será socializada con los profesores jefe de los estudiantes que estén



involucrados, pudiendo prestar apoyo en la recopilación de información y en la articulación de medidas protectoras dentro desde el trabajo cotidiano en aula.

- 1.4 En el caso de que este estudiante sufra de alguna agresión física o crisis de angustia, el manejo agudo se realizará en sala de primeros auxilios.
- 1.5 Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no re-victimizar al afectado. Las reuniones con el supuesto agresor y sus apoderados también deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciarlos anticipadamente.
- 1.6 Durante el procedimiento el equipo sicoeducativo A.P.A deberá acompañar tanto a la víctima como al supuesto victimario.
- 1.7 El bullying es considerada una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar
- 1.8 Asimismo, el Colegio Valle del Aconcagua podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno/a y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- 1.9 En el caso de que no se corrobore la existencia de bullying, pero sí de alguna situación de agresión y/o maltrato puntual hacia un alumno(a), se actuará conforme a las normas de convivencia del reglamento Interno del colegio, pudiendo constituir falta grave o gravísima. Al mismo tiempo, se buscarán estrategias de reparación entre los involucrados, lo cual será responsabilidad del equipo de convivencia, con acuerdo y participación de los apoderados de los niños involucrados.
- 1.10 En el caso de que se corrobore la existencia de bullying se deberá considerar lo siguiente:



- a) Siempre en la evaluación de los hechos se deberá considerar la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.
- b) De conformidad a ello, determinar el tipo de medidas que se aplicarán (formativas, reparatorias y disciplinarias), de acuerdo a lo establecido en el reglamento. No se podrá en este caso, aplicar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- c) Determinar plazos para el monitoreo y seguimiento de las medidas establecidas.
- d) Se citará a los estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, ya sea en forma conjunta o por separado, dependiendo de las condiciones en que se presente el conflicto, contextualizando los hechos y las variables involucradas de acuerdo a la investigación realizada; para darles a conocer las conclusiones de este proceso y las medidas adoptadas.
- e) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento con el apoyo del equipo de convivencia.
- f) Revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).
- g) Socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradocentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo al proceso escolar de los estudiantes involucrados.
- h) En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio.
- i) En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estos víctimas o no), el Director Formativo en conjunto con la Dirección Académica del Colegio podrán establecer **medidas académicas especiales**, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la medida de expulsión, si correspondiere.
- j) Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento. Paralelamente, se solicitará apoyo de profesionales externos, en los casos que sea necesario.

## 2. En caso de agresión física o verbal entre pares.

- 2.1 En caso de que cualquier alumno(a) se vea sometido a una situación de maltrato, debe ser asistido inmediatamente por un miembro del equipo de Convivencia Escolar. Si este requiere atención de primeros auxilios, deberá acompañar a esta dependencia el encargado de Convivencia Escolar. Si requiere atención médica especializada, se procederá de conformidad al Protocolo de Accidentes.





- 2.2 Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación, arbitraje o negociación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor(a), éste será considerado(a) en el diálogo con los alumnos.
- 2.3 Si ello no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el procedimiento las medidas correspondientes, de conformidad con numeral 2 del artículo 59 del Reglamento Interno del colegio, con las especificidades que se señalan en este Protocolo.
- 2.4 El del Encargado de Convivencia Escolar informará sobre la situación acontecida, sea por escrito o telefónicamente, a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, y les citará inmediatamente a entrevista, en caso de ser necesario.
- 2.5 Durante el procedimiento el equipo sicoeducativo A.P.A deberá acompañar tanto a la víctima como al supuesto victimario.
- 2.6 El maltrato escolar es considerado una falta grave o gravísima en la reglamentación del colegio, según si el alumno agresor cursa entre 1° y 6° básico en el primer caso, o entre 7° básico y IV Medio en el segundo. Por ello, si de acuerdo a las características de los hechos se presume que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- 2.7 Si después del levantamiento la situación fuere calificada como una falta de carácter "leve" o "grave", la comunicación de lo resuelto a los alumnos y sus apoderados será realizada, preferentemente, por quien haya conducido el procedimiento. Si la falta es de carácter "gravísima", será el Encargado de Convivencia quien informe de la resolución a los alumnos y sus apoderados. Tal información puede realizarse a través de una entrevista, no obstante en cualquier caso se deberá dejar constancia por escrito. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.
- 2.8 Se aplicará lo dispuesto en las letras f), g), h), i )y j) relativo al Bullying.



- 2.9 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento con el apoyo del equipo de convivencia.
- 2.10 Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 de Código procesal Penal.

### **3. Frente a maltrato físico o verbal hacia un estudiante cometido por un adulto perteneciente a la comunidad.**

3.1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que mediante la recepción de un relato o que observe indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derecho de un alumno/a, que pueda ser constitutivo de abandono, negligencia o delito, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia. Este a su vez informara a la dirección del colegio de la situación detectada.

3.2 Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la información, el encargado de convivencia citará al apoderado del estudiante afectado, para dar a conocer la situación y el protocolo de acción, solicitándole a él y a el estudiante una declaración por escrito del hecho y circunstancias en las que ocurrió.

3.3 Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación de la familia procediéndose directamente al envío de los antecedentes a la Oficina de protección de derechos de la comuna a (OPD) o tribunales de familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. Lo anterior dentro de 48 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. La comunicación de estos antecedentes a la autoridad pertinente podrá realizarse mediante el envío de un correo electrónico, carta certificada o entrega de manera presencial, siempre teniendo en cuenta de realizarlo de manera expedita y efectiva posible. Los encargados de esta comunicación son el encargado de convivencia quién éste delegue la función, así como cualquier miembro del equipo directivo, sin necesidad de delegación alguna.

3.4 El Encargado de Convivencia iniciará una investigación, con entrevistas al estudiante agredido, posibles testigos y al adulto involucrado. Si el acusado de la agresión fuese un profesor, el encargado de convivencia será apoyado en la investigación por el coordinador de ciclo correspondiente. Si el acusado fuese el encargado de convivencia, será un miembro del equipo directivo, designado por el director, quien llevara dicho proceder.



3.5 Luego de citar al apoderado o a la derivación del estudiante al organismo externo (centro asistencial) el encargado de convivencia realizara un reporte de la situación dentro de 48 horas, analizando los antecedentes recogidos (evaluación realizada al estudiante vulnerado, antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niños, etc..) donde propondrá los pasos a seguir

- a) Citar a nueva reunión al o los apoderados para acordar medidas psicosociales protectoras. Entre ellas el colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de convivencia y/o profesor jefe o psicólogo del colegio o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre.
- b) Elaborar un informe concluyente para denunciar la vulneración de derechos a la oficina de protección de la infancia (OPD) y/o tribunal de familia, según corresponda.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, y dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico por parte de la dirección técnica pedagógica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

3.6 Todo el procedimiento de indagación y eventual derivación, deberá estar concluido dentro de un plazo de máximo 5 días hábiles desde que se tomo conocimiento de los hechos, sin perjuicio de las medidas pedagógicas, de resguardo y reparatorias que impliquen un tiempo mayor.

3.7 Es importante respetar el debido y justo procedimiento, para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándoles confidencialidad y respeto en su dignidad.

3.8 Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal, a través del Director o Encargado de Convivencia, personalmente o por escrito. De lo contrario, en conjunto con la familia, buscarán acciones remediales y se aplicarán las sanciones pertinentes enunciadas en el manual de convivencia, según la falta y etapa de desarrollo del estudiante que corresponde y según el infractor sea funcionario del colegio u otro miembro de la comunidad educativa.



3.9 En caso de existir antecedentes que el presunto delito fuere cometido por un **trabajador del Colegio**, además el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento, mientras dure la investigación del Ministerio Público.

Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

## TITULO II ABUSO SEXUAL INFANTIL

### **Abuso Sexual Infantil:**

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

### **Constituyen actos de Abuso Sexual a menores:**

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño realice actos de connotación sexual.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones, etc.



Con las indicaciones y procedimientos que se norman a continuación, queremos prevenir todo tipo de situaciones de abuso, como tener claridad en los procedimientos que nos permitan operar con rapidez y responsabilidad, resguardando la dignidad y honra de las personas.

Es responsabilidad de toda la comunidad identificar y contrarrestar los factores de riesgo y potenciar los factores de protección como aspectos fundamentales y preventivos de cualquier tipo de abuso, garantizando en las intervenciones, la formación integral de nuestros niños y jóvenes.

### **1. Acciones pedagógicas.**

El Colegio promueve desde jardín Infantil a IV medio, la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora. Las emociones y los afectos deben expresarse con el máximo respeto por todas las personas, construyendo una convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa. Todo esto se realiza a través de diversas instancias formativas, orientadas por nuestro plan de formación como son el proyecto “creciendo como persona”, encuentros con Cristo, jornadas pastorales, encuentros padres e hijos, talleres de afectividad y sexualidad, espacios de orientación y comunidad curso, charlas y talleres en apoyo al rol de los padres, como en la intervención que realizan día a día los padres de familia y los educadores.

### **2. Criterios de Selección de Personal.**

Toda persona que postula a trabajar en el Colegio, será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo.

Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (ley 20.594).

### **3. Criterios para la utilización de los espacios del Colegio.**

**Porterías:** Se controla el acceso al Colegio a toda persona que no forma parte de la comunidad, corroborando previo a su ingreso, el motivo de su visita y que será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio.

**Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está prohibido para uso de funcionarios como para personas externas al Colegio. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

**Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de educación física o deporte deberán permanecer en el sector de los camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un estudiante en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.

Queda prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras en estos espacios.

### **4. Criterios preventivos para la relación entre adultos y estudiantes**



Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agregue como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en prebásica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

### **5. Actividades curriculares y extracurriculares fuera del Colegio**

**Sin alojamiento:** Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

**Con alojamiento:** en el caso de actividades en que alumnos y profesores (o tutores o jefes de grupo) pernoctarán se debe considerar las siguientes normas:

- ✓ Los adultos deberán dormir en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones.
- ✓ Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.
- ✓ Adultos y alumnos tendrán, en la medida que sea posible, baños separados.

### **6. Procedimiento de denuncia.**

6.1 Si algún miembro de la comunidad escolar se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior o fuera del Colegio, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia debe informarlo con la mayor rapidez posible a los funcionarios habilitado para recibir dicho reporte, estos son:

- ✓ Director de Convivencia y Disciplina.
- ✓ Miembros del Equipo Formativo (Orientador, Psicólogos)
- ✓ Cualquier otra persona designada por el Director de Convivencia y Disciplina para recepcionar este tipo de situaciones.

6.1 Se debe tener presente no actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.

6.2 En el caso que la develación del ilícito la realizare un compañero de la víctima, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los



límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

6.3 El Equipo Formativo, asesorado por un profesional del departamento de psico-orientación y el asesor jurídico del colegio, determinarán el curso de las acciones a seguir.

6.4 Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

6.5 Si la denuncia contiene un relato claro respecto de hechos que pueden constituir un delito de índole sexual en contra del alumno por parte de personas externas al establecimiento, éste velará porque se realice la denuncia dentro de 24 horas de acuerdo a la Ley, dándole la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos.

6.6 En efecto, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, Mineduc, 2017), los primeros encargados de proteger a los niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Considerando lo anterior, en caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) el director citará de inmediato al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo, informarle que es una situación que debe ser denunciada a los órganos competentes, darle la primera oportunidad de denunciar y adoptar las medidas protectoras del niño(a) o, en su defecto, que nuestro establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En caso contrario, el Colegio a través de su Director o Encargado de Convivencia, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito.

6.7 Si no existe un relato claro de abuso sexual, se procurará la evaluación por un especialista de otros indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado.

6.8 El Colegio comunicará del hecho a los padres o apoderados de los alumnos que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos alumnos, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda.

## **7. Acompañamiento en caso de acusación de abuso sexual en contra de un estudiante:**



Entrega de apoyo emocional y espiritual en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.

Tanto ante situaciones de maltrato o abuso sexual, el establecimiento velará por resguardar la dignidad e intimidad de la víctima y de los demás involucrados. Ello no implica minimizar u ocultar la situación, sino por el contrario, reforzar el rol fundamental de nuestro establecimiento para implementar acciones que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad, involucrando a todas y todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de la familia.

Se procederá a trabajar la situación con el personal del Colegio, los apoderados y los alumnos según su edad y características del caso.

En efecto de ser necesario, el Rector informará al personal docente del establecimiento, con la debida reserva de la información. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte del personal como de los apoderados.

Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la dirección definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), con los siguientes objetivos:

- ✓ Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

#### **8. Procedimiento en caso de denuncias de abuso sexual en contra de un trabajador del Colegio:**

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio se procederá de la siguiente manera: La denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, el cual podrá hacer descargos en un plazo de 24 horas y acompañar los antecedentes que considere necesarios. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones al docente o trabajador, otorgamiento de permisos





administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento, mientras dure la investigación del Ministerio Público.

Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4º del Estatuto Docente, o del Código del Trabajo, según fuere el caso..

Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

#### **9. Medidas de protección a las víctimas:**

- ✓ Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso.
- ✓ Se resguardará su identidad.
- ✓ Con autorización de los padres, el personal del área psicológica del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda.
- ✓ Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio.

#### **10. Otras Acciones Internas:**

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el Equipo Formativo designarán al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del



Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para seguir apoyando a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

### **TITULO III**

#### **Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (Abandono o negligencia)**

---

#### **I.- ANTECEDENTES.**

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio Valle del Aconcagua para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivas de descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

Entre este tipo de situaciones se encuentran las siguientes:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento,



ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.
- En la aplicación del procedimiento se deberá evitar “interrogar” o indagar de manera inadecuada al estudiante.

## II.- PROCEDIMIENTO:

1.- Cualquier miembro de comunidad educativa que observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a constitutiva de abandono o negligencia, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente a orientadora/o, Psicóloga/o, Coordinador de Convivencia y/o Director de formación. Estos a su vez informarán a dirección del colegio de la situación detectada.

2.- La orientadora o psicóloga del colegio, dentro de un periodo de 24 horas coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante vulnerado por parte de un profesional de este equipo, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

3.-Desde el equipo sico-educativo y en conjunto con equipo de convivencia escolar, dependiendo de cada caso, estimará la conveniencia de citar a los apoderados del alumno/a para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del alumno/a, lo anterior dentro de 48 horas.

4.-Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente al envío de los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna (OPD), o al Tribunal de Familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección.

5.- Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, el director de convivencia y/o coordinador de convivencia, o quien se delegue, trasladará al estudiante centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. El lugar de traslado será al Hospital de Quillota y el costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.



6.-Luego de citación al apoderado o la derivación del estudiante al organismo externo (hospital), la orientadora y/o psicóloga realizará un reporte de la situación dentro de 24 horas, analizando los antecedentes recogidos (evaluación realizada al estudiante vulnerado, antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño, etc) donde propondrá los pasos a seguir:

- Citar a nueva reunión al apoderado para acordar medidas psicosociales protectoras, entre ellas el colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora y/ profesora jefe, o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre

- O bien, la elaboración de un informe concluyente para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia (OPD) y/o Tribunal de familia, según corresponda, la que deberá presentarse dentro de un plazo de 10 días hábiles, por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio

7.- Sin perjuicio de lo anterior, y dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico por parte del dirección académica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

8.- Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Interno del establecimiento. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado.