



**“Colegio inclusivo, con calidad y valores”**

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA AÑO ESCOLAR 2024**

**Maryland College**  
**Gamero 1389, Independencia.**  
**Teléfonos: +56 2 273 77225 - +56 2 3270 7557**  
**Correo electrónico: [info@marylandcollege.cl](mailto:info@marylandcollege.cl)**

**ÍNDICE**

	<b>Páginas</b>
<b>TITULO I: FUNDAMENTACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	
a. Fundamentación.	04
b. Objetivos del Manual de Convivencia Escolar.	04
c. Valores Institucionales.	05
d. Fuentes Normativas.	06
<b>TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
a. Deberes y derechos de los alumnos.	11
b. Derechos y deberes de los apoderados.	13
c. Derechos y deberes de los funcionarios.	15
d. Derechos y deberes del sostenedor:	16
<b>TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.</b>	
a. Jornada Escolar y Niveles que se imparten.	17
b. De la Asistencia.	17
c. De la puntualidad.	18
d. De los retiros de alumnos durante la jornada escolar.	19
e. De la recepción de materiales durante la jornada escolar en la Recepción del establecimiento.	19
f. Organigrama del establecimiento.	20
<b>TITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.</b>	
	20
a. Introducción.	21
b. Sistema de Admisión Escolar (SAE).	
<b>TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.</b>	
	23
a. Uso del uniforme y la correcta presentación personal.	23
b. Ropa de cambio y pañales.	24
c. Colaciones.	
<b>TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.</b>	
	24
a. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	34
b. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.	34
c. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.	

<b>TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.</b>	35
a. Regulaciones técnico – pedagógicas.	35
b. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	
<b>TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO.</b>	36
a. Del Consejo Escolar.	36
b. Del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar.	38
c. Del Centro de Padres.	41
d. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	42
e. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.	42
f. Acerca de la vulneración de derechos de los menores.	43
g. Obligatoriedad de Denunciar.	44
h. Sobre hechos de constituyan falta a la buena convivencia, medidas y procedimientos.	
i. Faltas, sanciones y procedimientos para adultos apoderados, madres, padres y/o cuidadores de párvulos.	
<b>TITULO IX: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.</b>	46
a. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.	53
b. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	61
c. Protocolo de actuación ante maltratos entre miembros adultos de la comunidad educativa.	62
d. Protocolos de actuación frente a accidentes de los párvulos.	
<b>TÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	63
a. Aprobación, modificaciones y actualización del RICE.	

## **TÍTULO I**

### **FUNDAMENTACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES**

#### **a. Fundamentación:**

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y siguiendo las normas que rigen las políticas educacionales vigentes, la Escuela Particular N° 728 “Maryland College” propone el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), considerando que la educación chilena busca estimular el desarrollo pleno de todas las personas, promover su encuentro respetando su diversidad y sobre esta base, formarlas tanto de valores que revisten de sentido ético a la existencia personal, como en la disposición para practicar y aportar, conforme a su edad y madurez, en una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz.

La Ley de Inclusión promulgada el año 2016 (N° 20.845), señala que “el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”. Es así como la convivencia escolar debe dar cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí, cómo estas personas establecen sus vínculos y se transforman en una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

#### **b. Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:**

El principal objetivo del RICE es la búsqueda de acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, tal como lo marcan los lineamientos generales de la política nacional de convivencia escolar del estado de Chile, siendo en este sentido sus ejes principales:

- Asegurar una Convivencia escolar marcado en un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.
- Asegurar un compromiso de toda la comunidad respecto de la convivencia escolar, entendiendo que esta es responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros.
- Garantizar que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- Promover una convivencia escolar que sea una condición y requisito necesario para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes

significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación de excelencia.

De igual manera, entre los objetivos institucionales podemos destacar:

- Favorecer las relaciones interpersonales en un clima de armonía y unión.
- Contribuir a que el alumno logre un autocontrol en todas sus manifestaciones verbales, físicas, emocionales y académicas, de tal forma que practique el auto cuidado y respete normas de seguridad.
- Descubrir y aceptar sus potencialidades y limitaciones, desarrollando su capacidad reflexiva, crítica y autocrítica, para que le permita desempeñarse inteligente y creativamente, en el ámbito que le corresponde vivir.
- Fomentar y practicar buenos hábitos de higiene, puntualidad, asistencia a clases, convivencia, lenguaje, modales, cortesía y presentación personal.
- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
- Respetar y valorar nuestro legado histórico, social, cultural y espiritual.
- Orientar sus potencialidades académicas, artísticas y técnicas para su realización personal y aportar positivamente a la sociedad en un mundo globalizado.
- Fomentar el buen uso del tiempo libre en actividades deportivo recreativo, culturales y sociales, para mantener un buen estado de salud corporal y equilibrio mental, que le permita enfrentar adecuadamente diversas situaciones de la vida diaria.
- Tomar conciencia de la obligación de cuidar y proteger los bienes personales, del prójimo e institucionales.
- Incentivar conductas que apunten a la preservación y mantención del medio ambiente.
- Promover acciones educativas continuas de mejoramiento en post de asegurar una buena convivencia y compromiso de sus actores en su perfeccionamiento dentro de la escuela.

La sana convivencia escolar se transforma de esta manera en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante y, además, un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como atentatoria a la sana convivencia escolar deberá comunicarlo a cualquier miembro del equipo de gestión, docente o asistente de la educación.

### **c. Valores Institucionales:**

La enseñanza impartida en este colegio tiene sus cimientos en valores que se encuentran alineados con los objetivos del RICE, los cuales también podemos encontrar

como base de nuestro PEI. Los valores institucionales, a los que debe aspirar todo miembro de nuestra comunidad educativa, son los siguientes:

- Respeto: capacidad de aceptar y asumir las diferencias personales, colectivas y las normativas del establecimiento, centrado en la atención o consideración que se tiene hacia una persona permitiendo que el hombre pueda reconocer y apreciar las cualidades del otro y sus derechos.
- Solidaridad: sensibilidad frente a una necesidad comunitaria y social, encarnada en la actitud moral que cambia la vida de la persona en orden a implicarla con el destino del otro, superando el individualismo.
- Honestidad: comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas. Buscar, aceptar y decir la verdad, ante todo. Coherencia entre lo que se dice, se piensa y se hace.
- Responsabilidad: cumplir con los compromisos, deberes y puntualidad valorando la integridad propia y ajena. Responder ante sus actos y/o errores, concebido como una obligación moral que resulta para un sujeto el posible error cometido en un asunto específico.
- Tolerancia: capacidad de aceptar las diversidades individuales y las consecuencias de ésta, como una actitud de indulgencia o comprensión con las diferencias de los demás respecto a sí mismo.
- Perseverancia: capacidad de intentar una y otra vez hasta lograr una meta, aceptando el error como una instancia de aprendizaje.

#### **d. Fuentes Normativas.**

##### **Marco Ministerial:**

##### **Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370).**

Artículo 2º: La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

##### **Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018).**

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en

generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la institución escolar.

De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos y equidad de género. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y de responsabilidades (MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015).

Resolución N° 860 exenta, de fecha 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

Con fecha 26 de noviembre de 2018, la Superintendencia de Educación dicta resolución exenta N° 860, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios", la cual contiene instrucciones de carácter general dirigidas a todos los establecimientos educacionales que imparten educación en el nivel parvulario y sus sostenedores, referidos a la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de dicho documento. La resolución referida comenzó a regir a partir del 1 de abril del año 2019.

### **Marco Legal Internacional.**

#### **Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948).**

Regula los derechos humanos de todas las personas: "La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz." (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La DUDH está presente en este Manual de Convivencia, a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

#### **Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989).**

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2), el interés superior del niño (Artículo 3°), el

derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12).

Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia. La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes (NNA) su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

### **Marco Legal Nacional.**

#### **Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011).**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la 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 (LVE, 2011).

#### **Ley de Inclusión N° 20.845 (2015).**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación: asegurar el derecho a la educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan su aprendizaje y participación. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

#### **Ley de No Discriminación N°20.609 (2012).**

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de



discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

#### **Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066 (2005).**

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos de los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

#### **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 (2005).**

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

#### **Ley Tribunales de Familia N° 19.968 (2004).**

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

#### **Ley N° 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (Nueva Ley de Mal Trato).**

La ley sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. Hasta ahora, la legislación sólo castigaba como delito el maltrato que produce lesiones. La nueva “Ley que tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables”, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas.

De esta forma no puede existir ninguna forma de maltrato aceptable o tolerable hacia niñas, niños y adolescentes y otras personas vulnerables. Además, se corrige un

vacío legal respecto de conductas de maltrato infantil en el ámbito extra familiar, como jardines infantiles, salas cuna, escuelas, liceos, centros de diagnóstico u hospitales, espacios públicos, entre otros lugares.

La ley establece también una mayor penalidad en el caso que el agresor/a tenga un deber especial de cuidado o protección: como educadores, cuidadores/as de guaguas, niños y niñas, adultos mayores o personas con discapacidad, que ocurran en el espacio público o casas particulares, como también en instituciones públicas o privadas.

La nueva norma asegura que las penas asignadas a los nuevos tipos penales sean proporcionales con el resto de los tipos penales vigentes. Para el maltrato corporal relevante, la pena es de prisión en cualquiera de sus grados (de 1 a 60 días) o multa de 1 a 4 UTM. Para el trato degradante, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días). Esta pena es mayor, porque exige un menoscabo grave de la dignidad. Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

En caso que quien maltrate o degrade tenga un deber especial de cuidado o protección respecto de la víctima, es decir, educadores/as y funcionarios de jardines infantiles o salas cuna, profesores, empleadas de casa particular a cargo del cuidado de niños/as, ente otros, la pena es de presidio menor en su grado mínimo (61 a 540 días).

A diferencia de la ley de violencia intrafamiliar, actualmente vigente, esta norma elimina la precalificación ante los Tribunales de Familia, con lo que el Ministerio Público podrá iniciar de oficio. La ley que sanciona penalmente el maltrato a la niñez y otras personas vulnerables, crea Registro de Inhabilidades por este delito, es decir quien quiera entablar un contrato de trabajo o servicio con otra persona podrá saber si ha sido condenada por actos de violencia contra niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. La legislación impide que los autores de estos delitos ejerzan trabajos de cuidado de niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.

### **Ley N° 21.120 Aula Segura.**

La ley modifica diversos cuerpos legales referentes a temáticas educacionales y entrega mayores facultades a las y los directores de establecimientos educacionales, a la hora de sancionar a personas que afecten gravemente la convivencia escolar del lugar. Como consecuencia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede ser sancionado bajo esta ley. Esto incluye a profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros. A su vez, el texto legal define la afectación a la convivencia escolar como:

Cualquier acto que cause 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 a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Uso, porte, tenencia y almacenaje de armas o artefactos incendiarios.
- Atentados que afecten la infraestructura del establecimiento.

El director o directora es la encargada de implementar los procesos sancionatorios en contra de las personas que afecten la convivencia escolar, determinadas en los reglamentos internos de cada institución. Para ello, tiene la facultad de: suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas. Como resultado de la investigación la persona puede ser expulsada si es alumno o cancelada su matrícula.

## **TITULO II**

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

#### **Alumnos, apoderados, funcionarios y sostenedor**

#### **a. Deberes y derechos de los alumnos.**

##### **Derechos de los alumnos:**

Sólo la matrícula confiere el derecho de alumno regular del establecimiento y le otorga los siguientes derechos:

- A ser considerado y reconocido como sujeto de derecho.
- A ser protegidos y protegidas por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de sus derechos.
- Recibir una educación integral, armónica y de calidad en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- Recibir un trato deferente y digno por parte de todos los funcionarios del establecimiento educacional el que deberá retribuir con actitud respetuosa.
- Ser escuchado y atendido en situaciones problemáticas por los miembros de la comunidad escolar de acuerdo con el conducto regular establecido: Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectores, jefa de UTP, Inspector General, directora y tener oportunidad de réplica si así fuese necesario.
- Recibir la atención necesaria que la escuela pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y familiares que presente el niño o niña, consistente en adecuaciones curriculares relacionadas con la dificultad que presente el estudiante (Diversificación de la enseñanza, Decreto N° 83/ 2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica).
- Mantener la calidad de alumnos regulares, proporcionándoles todas las facilidades con respecto a procesos de aprendizaje, de evaluación y promoción durante todo el tiempo que fuese necesario, para el caso de alumnas embarazadas, madres y alumnos portadores con VIH.
- Utilizar todos los recursos de que dispone la escuela para lograr la plena realización de los objetivos del presente reglamento.
- Conocer oportunamente, siguiendo el conducto regular, sus calificaciones y las observaciones que se registren en la hoja de vida del niño o la niña.

- Recibir atención de primeros auxilios en caso de golpes o accidentes menores, informar a la familia y/o ser derivado a Centro de Salud, con el Certificado de Accidente Escolar correspondiente.
- Participar en el centro de alumnos del colegio, para plantear sus inquietudes al equipo directivo y profesores en general, con respecto a resultados de aprendizajes y/o de satisfacción personal, para tener un mejor bienestar que contribuya a su desarrollo integral.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente marcado por la tolerancia y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos o psicológicos por ningún miembro de la comunidad escolar.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones y creencias religiosas, ideológicas y culturales.
- A que se valoren y respeten las tradiciones y costumbres de los lugares de origen o los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Manual de Convivencia.
- Asegurar a todos y todas a su derecho a la Educación, que es un proceso permanente que tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona, en las distintas etapas de su vida.
- A permanecer en el Establecimiento, respetando las normas establecidas en este reglamento.
- A ser informado de las pautas y criterios evaluativos.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo.
- Recibir material didáctico proporcionado por el MINEDUC, consistente en textos de estudio y otros.
- Recibir cualquier beneficio otorgado por el Estado de Chile como por ejemplo aquellos provenientes de JUNAEB.

### **Deberes de los alumnos:**

- Respetar y cumplir con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Mantener un comportamiento adecuado en las salas de clases, sin interrumpir el desarrollo normal de las actividades lectivas en beneficio de su aprendizaje y el de sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado, dentro y fuera de la sala de clases.
- Velar por su salud y seguridad corporal y la de sus compañeros.
- Cooperar y mantener el aseo (salas, baños, pasillos, paredes, etc.).
- Cuidar y mantener el mobiliario, material didáctico, libros, vidrios, pizarrones, paneles, etc.
- Portar la agenda escolar todos días que el alumno concurra a la escuela, ya que es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometerse con su aprendizaje, participar y ser responsable.
- Asistir a clases y ser puntuales al ingreso y después de cada recreo.

- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Cumplir con fechas de evaluaciones, tareas y trabajos en el plazo señalado por los docentes.
- Colaborar y cooperar en mantener y mejorar la convivencia escolar.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), sus contenidos, valores y normativas y contribuir a su desarrollo e implementación, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los miembros y estamentos de la Comunidad Educativa.
- Participar proactiva e informadamente en las diversas actividades organizadas por la comunidad Educativa.
- Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
- Asistir a clases con su uniforme escolar y el de Ed. Física que ha determinado el Colegio.

## **b. Derechos y deberes de los apoderados:**

### **Derechos de los apoderados:**

- Tendrá derecho a ser apoderado prioritariamente el padre o la madre, en casos justificados podrá ser otra persona, mayor de edad, familiar consanguíneo o tutor con el reconocimiento legal que corresponda.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser escuchado, al hacer llegar sus quejas o inquietudes al profesor jefe, inspector, jefa de UTP, directora, etc., siguiendo el conducto regular y respetando los horarios de atención de cada uno de los estamentos.
- Apelar al estamento correspondiente frente a situaciones o sanciones aplicadas a su pupilo, en las cuales considera han vulnerado sus derechos, en el horario destinado a tal efecto, previa cita.
- A ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de su rendimiento académico y del proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Tiene derecho a conocer las notas, observaciones y ficha de su pupilo en las entrevistas y reuniones para tal efecto, así como a conocer resultados de mediciones externas donde la escuela participe.
- A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, y a participar del Centro de Padres y Apoderados de la escuela, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien en contra de su pupilo.
- Tienen derecho a recibir capacitación en temas de interés para madres, padres y apoderados, en las reuniones y/o escuela para padres.

- A ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos o pupilos.
- Solicitar entrevistas con los distintos estamentos del colegio.
- Ser partícipe de la cuenta pública anual del establecimiento.
- Recibir oportunamente información de las actividades realizadas por el establecimiento.

### **Deberes de los apoderados:**

La función del apoderado se define en el momento de la matrícula, es la persona de mayoría de edad que se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los alumnos y alumnas ante la dirección de establecimiento, funcionarios, y ante cualquier otra persona que tenga injerencia en el proceso educativo de los alumnos.

- Asumir su responsabilidad corroborando con su firma en la planilla de matrícula, hoja de vida y libreta de comunicaciones de los alumnos o cualquier documento oficial determinado por el establecimiento.
- Tomar conocimiento, mediante su firma de toda comunicación enviada por el establecimiento.
- Toda comunicación o solicitud presentada por los alumnos y alumnas, sin la firma de su apoderado carece de validez para la escuela.
- Concurrir al establecimiento cuando fuera citado, respetando y acatando las condiciones que señale la respectiva comunicación.
- Demostrar con certificados médicos y /o recetas que el estudiante que presente alguna necesidad educativa especial esté siguiendo el tratamiento adecuado a su necesidad.
- El apoderado en ningún caso podrá delegar sus funciones. Se requerirá su presencia para solicitar la información u otra situación especial ante la escuela. Si no pudiera cumplir con sus obligaciones como apoderado, podrá solicitar a la dirección del establecimiento la autorización para ser reemplazado en estas tareas por otra persona habilitada según este reglamento.
- Asistir obligatoriamente a reuniones citadas y comunicar por escrito o vía telefónica el motivo de su inasistencia.
- Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del alumno y alumna de todas sus visitas, citaciones o entrevistas, cuando así lo soliciten las autoridades de este establecimiento educacional.
- Debe solicitar por escrito al profesor jefe el requerimiento de una entrevista.
- Los apoderados deben abstenerse de traer útiles escolares o encargos a sus pupilos en horarios de clases.
- Los apoderados no pueden intervenir en el aspecto técnico-pedagógico, ya que la escuela dispone de personal especialmente preparado y calificado para el desarrollo de estas actividades.
- El apoderado debe seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o solucionar situaciones académicas problemáticas.
- El apoderado no podrá ingresar al establecimiento durante el horario de clases, ni interrumpir el trabajo de la sala. Si se presenta una situación de emergencia, el apoderado deberá dirigirse a inspectoría donde se evaluará y resolverá la situación.
- Aceptar y respetar la normativa del presente reglamento.

- Ante cualquier acción de agresión física y/o verbal al interior y/o exterior del establecimiento, por parte de un apoderado hacia cualquier miembro de la unidad educativa, y especialmente de los alumnos; será denunciado ante las autoridades competentes.
- Los apoderados se organizarán en los subcentros por cursos y la directiva de éstas en el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela, participando en las actividades que definan en conjunto con la unidad educativa y consignada en el Proyecto Educativo de la escuela.
- Los apoderados deberán acatar y cumplir los acuerdos tomados en reunión de apoderados y de subcentros de Padres y apoderados.
- Los Subcentros de Padres y apoderados se organizarán y sólo podrán funcionar con la asesoría del profesor jefe respectivo.
- El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela se regirá por los estatutos, de acuerdo con las normas legales y reglamentos vigentes, cumpliendo una función colaboradora y participativa de la función educativa.
- El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela sesionará con la orientación y apoyo del Inspector General.
- El apoderado deberá tomar conocimiento por escrito del presente reglamento según modelo que se adjunta en el momento de matricular a su alumno.

### **c. Derechos y deberes de los funcionarios.**

#### **Derechos de los funcionarios:**

- Recibir un trato digno y deferente.
- Trabajar en un ambiente grato.
- Recibir información oportuna inherente a los cargos que desempeñen.
- Participar en la toma de decisiones que favorezcan el buen funcionamiento de la unidad educativa.
- A participar de las instancias legales colegiadas propias de la normativa educacional y legal vigente.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.
- Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- Asociarse libremente con sus colegas y trabajadores del establecimiento.

#### **Deberes de los funcionarios:**

- Asistir diaria y puntualmente a la escuela y permanecer en ella durante todo el tiempo de trabajo.
- En el caso de los docentes, cumplir con el perfil respecto a las competencias, actitudes y roles.

- Cumplir con los requerimientos en la consecución de la excelencia académica y el orden disciplinario de la escuela.
- Dar a conocer en la primera semana de clases los logros que se quieren obtener en el desarrollo de cada una de las áreas o asignaturas a su cargo.
- Participar activamente en la elaboración y ajustes del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento y otros, y en la programación de actividades de la escuela.
- Dar al máximo un trato respetuoso, cordial y amable a padres de familia, alumnos, compañeros de trabajo y Comunidad Educativa en general sin evidenciar preferencias.
- Velar y responder por la conservación de documentos útiles, equipos, muebles y enseres que le sean confiados.
- Impartir las clases que le correspondan en las horas señaladas en el horario y siguiendo el plan de estudio consignado y los programas vigentes.
- Mantener el orden durante las clases informando oportunamente a quien corresponda sobre las irregularidades que se presenten, tanto académicas como disciplinarias.
- Estimular los progresos de los alumnos, adoptando los métodos más apropiados y los recursos pedagógicos más prácticos para la obtención de una educación integral eficaz.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso educativo.
- Asesorar y aconsejar a los alumnos que así lo requieran.
- Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas que den lugar al análisis de resultados de la evaluación.
- Participar en la realización de las actividades complementarias en las cuales sea requerido.
- Revisar cuidadosamente las pruebas, trabajos y tareas y devolverlos corregidos con las observaciones pedagógicas pertinentes, en un tiempo máximo de una semana, dando oportunidad al reclamo cuando sea el caso.
- Mantener un sistema de evaluación integral permanente de tipo cualitativo y cuantitativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
- Participar en los actos programados según calendario anual y semestral (actividades cívicas, sociales, culturales).
- Pasar la lista en todas y cada una de las clases, consignar las observaciones significativas en la hoja de vida del alumno(a) y firmar las horas realizadas.
- Practicar las evaluaciones, actividades de refuerzo, trabajos, talleres y/o exposiciones al alumno, que, debido a su ausencia justificada por escrito, las haya dejado de presentar.
- Ser ejemplo para sus alumnos en toda circunstancia y lugar: presentación personal, puntualidad, compañerismo, espíritu alegre, espíritu deportivo, etc.
- Devolver a la biblioteca los libros, revistas, programas curriculares, películas, consultas, etc., que le fueron facilitados en calidad de préstamo.
- Participar activamente en los consejos técnicos, administrativos y de jornadas de reflexión.
- Fomentar instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo, para identificar logros y dificultades con el fin de concertar con terceros, alternativas de solución.
- Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia, la convivencia humana y la patria.



- Participar en actividades de capacitación y perfeccionamiento que sean convocados por la escuela.
- Participar de los procesos de evaluación y acompañamiento interno y externo propios de los nuevos lineamientos generales de educación.
- Los funcionarios deben presentarse con tenida formal acorde al cargo que desempeñan.

#### **d. Derechos y deberes del sostenedor:**

##### **Derechos del sostenedor:**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

##### **Deberes del sostenedor:**

- Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentren bajo su custodia.
- Protegerlos contra toda forma de violencia.
- Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Están obligados a entregar a los padres y apoderados(as) la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.**

Todos los alumnos y alumnas deben concurrir puntualmente a clases, según horario y asistir preparados en lo que a estudios, tareas y útiles se refiere. Las fechas de pruebas y trabajos asignados por sus profesores deberán anotarse en la Agenda Escolar del establecimiento, la que tendrá un uso obligatorio, los alumnos deberán traerla diariamente y en ella deberán estar todos sus datos personales, comunicaciones, tareas y otros.

La Agenda deberá ser firmada por el apoderado y revisada diariamente por éste, tomando conocimiento de cuanto sea importante y necesario conocer. En caso de situaciones en las que algún alumno no ayude o ponga en riesgo el buen clima de aula, el

colegio puede solicitar al apoderado a asistir al colegio junto con el alumno como apoyo y medida de contención o solicitar que el alumno se presente a cumplir calendario especial coordinado entre Inspectoría General y la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **a. Jornada Escolar y Niveles que se imparten.**

La Jornada Escolar establecida para los distintos niveles es la siguiente:

- **Educación Parvularia (Kinder):**  
Lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas.
- **Primer Ciclo Básico (1° a 4° básico):**  
Lunes a viernes de 14:00 a 19:00 horas.
- **Segundo Ciclo (5° a 8° básico)**  
Lunes, martes, jueves y viernes de 07:50 a 13:35 horas.  
Miércoles de 07:50 a 12:50 horas.

#### **b. De la Asistencia:**

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente, la asistencia a clases es un factor que incide en la promoción, considerando para ello el 85% de asistencia anual como mínimo. La directora del establecimiento podrá autorizar la rendición de una prueba especial para alumnos que cuenten con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, se podrán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Certificados médicos que avalen el padecimiento de una enfermedad prolongada del estudiante o que haya impedido su asistencia a clases.
- Incorporación del estudiante al establecimiento en una fecha posterior al inicio del año escolar.
- Otros antecedentes de fuerza mayor, que la directora en conjunto con el consejo de profesores considere según corresponda.
- En caso de no cumplir con este porcentaje y en el caso que el apoderado no haya justificado oportunamente con certificación médica deberá acercarse a Inspectoría General a justificar sus reiteradas ausencias.

#### **c. De la puntualidad:**

La puntualidad es una norma social asociada al valor del respeto a las personas, que se aprende en el hogar y en el ámbito escolar, y que es exigible en el campo laboral. La puntualidad es un deber que atañe a todos los miembros de la comunidad educativa en resguardo de sus derechos.

- Los alumnos deben asistir a todas las clases programadas, en el horario establecido. El inicio de la jornada de clases es de lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas, para la educación parvularia.
- Será considerado como atraso el ingreso de los alumnos después de las 14:00 horas, una vez iniciado cada periodo de clases.

- Al tercer atraso, el apoderado será citado, para recordarle el cumplimiento del horario de entrada a clases y comunicarle, que, si el alumno reitera en tres atrasos más, nuevamente será citado, para firmar un compromiso de la puntualidad, debido a que estamos formando personas responsables para el futuro.
- El colegio es exigente en cuanto a la puntualidad, por lo tanto, los atrasos serán considerados como una falta. La inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado el día que se reincorpore el alumno a través de certificados médicos, comunicación firmada en la agenda.
- Es importante señalar que la presentación de certificados médicos y/o comunicaciones, no constituye anulación de las inasistencias.
- No se encuentran permitidas las justificaciones por inasistencia enviadas a través de redes sociales, tales como WhatsApp, Telegram u otras similares.

En caso de inasistencias reiteradas, en primera instancia se procederá como se detalla a continuación:

- El Inspector General se comunicará vía telefónica con el apoderado del estudiante al número de teléfono registrado en la ficha de matrícula del año en curso por el apoderado.
- Se realizará citación al apoderado para entrevistarse con el Equipo de Inspectoría y/o Profesor(a) a cargo del curso del alumno.
- En caso de no poder contactar al apoderado del alumno, un funcionario designado por el Inspector General visitará el domicilio registrado en la Ficha de Matrícula para verificar si es posible conversar con el adulto responsable del alumno y poder conocer las razones de la ausencia.
- En caso de no poder comunicarse con la familia de manera telefónica o presencial, el Inspector General será el responsable de denunciar a los Tribunales de Justicia u OPD de la comuna en la cual registra domicilio el alumno, de la vulneración de derechos del menor afectado.

#### **d. De los retiros de alumnos durante la jornada escolar:**

- El retiro de los alumnos se efectuará después de las 15:40 horas, respectivamente y la realizará el apoderado titular sólo en casos debidamente justificados, siempre que el alumno no tenga evaluaciones durante el día.
- No se realizarán retiros durante los horarios de recreos de ambas jornadas debido a que durante esos momentos el personal del colegio se encuentra asistiendo a los alumnos en patios y gimnasio.
- Tampoco se permite el retiro de los alumnos vía telefónica o que algún menor de edad se presente a realizar el procedimiento.
- Se sugiere, dependiendo de cada situación en particular, que cada apoderado titular coordine con Inspectoría General cualquier solicitud especial referente a los retiros de alumnos.

#### **e. De la recepción de materiales durante la jornada escolar en la Recepción del establecimiento.**

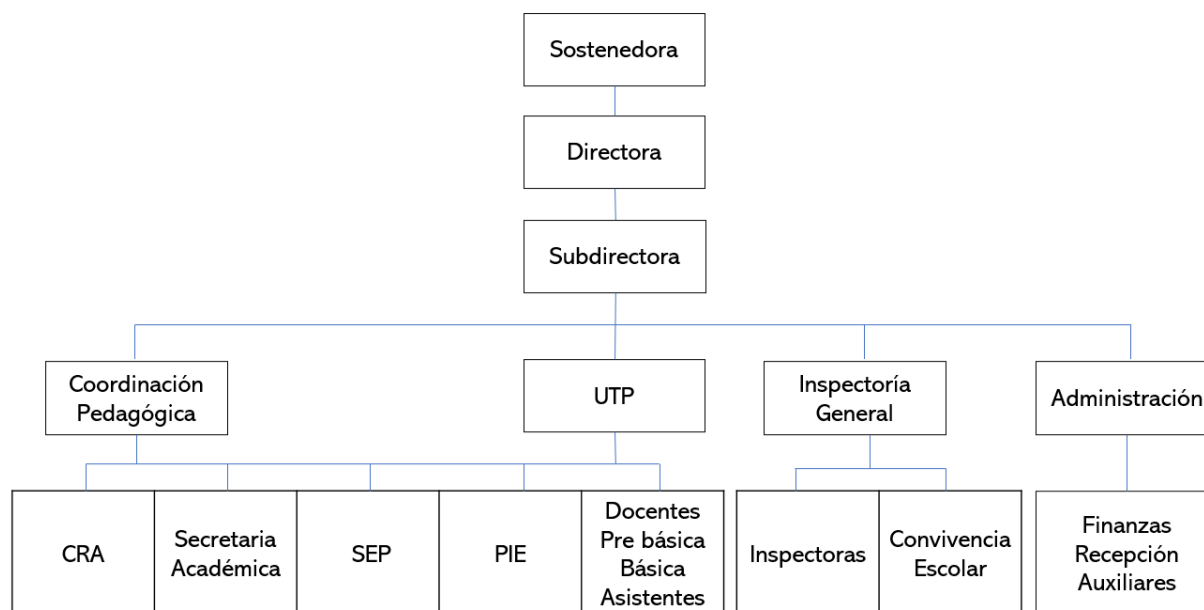
Educar alumnos responsables es una tarea a largo plazo y requiere dedicación. Para fomentar el sentido de la responsabilidad es recomendable empezar formándoles poco a poco en el compromiso, intentando que desde pequeños los niños se encarguen, dentro de sus posibilidades, de recoger su habitación, de poner la mesa, de aceptar sus errores y no echar la culpa a los demás, de organizar su mochila para el colegio, de hacer sus deberes de forma autónoma, de utilizar el material y las instalaciones del colegio, de casa o de cualquier otro lugar adecuadamente, de cumplir las normas de la clase, de respetar a los demás.

La responsabilidad como valor social está ligada a cumplir cada compromiso que adquirimos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Toda responsabilidad está estrechamente unida a la obligación y al deber. En caso de que algún alumno haya olvidado algún material o útil escolar en casa, se procederá de la siguiente manera:

- Será recibido por quien en se encuentre cumpliendo labores en la Recepción del establecimiento.
- Los materiales o útiles deberán entregarse identificados con el nombre y curso del alumno a quien debe ser entregado.
- Con el propósito de no afectar el trabajo académico de los cursos con interrupciones constantes, los materiales y/o útiles, serán retirados en la Recepción del establecimiento por quien corresponda (alumno o alumna o funcionarios), sólo durante los horarios de recreos establecidos en la jornada escolar, una vez que Inspectoría sea notificada y gestione lo anterior.

Cualquier modificación o excepción por motivos justificados, deberá ser autorizado por Inspectoría General o quien se encuentre a cargo del Equipo de Inspectoría ante la ausencia de este último.

## **f. Organigrama del colegio**



### Equipo de Gestión y Coordinadores:

- **Sostenedor:** Sociedad Educacional Maryland College.
- **Directora:** Elena Aguilera De la Fuente.
- **Subdirectora:** Catalina Prieto Aguilera.
- **Inspector General:** Miguel A. Orellana Cortés.
- **UTP:** Gloria Contreras Herrera.
- **UTP:** Cecilia Rojas Martínez.
- **Coordinador Pedagógico:** Marcos Cordero Canales.
- **Jefe de Administración:** Raúl Valenzuela Soto.
- **Secretaría Académica:** Carla Prieto Aguilera.
- **Coordinadora CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje):** Paulina Miranda Saavedra.
- **Coordinadora SEP (Subvención Especial Preferencial):** Ángela Ramírez Bustos.
- **Coordinadora PIE (Proyecto de Integración Escolar):** Estela Castro Pino.
- **Coordinador de Convivencia Escolar:** Sergio Cárcamo Pascual.
- **Coordinador PISE – Presidente del Comité Paritario:** Ricardo Villalón Díaz.

## **TITULO IV: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA**

### **a. Introducción:**

A continuación, se indica cuál es el procedimiento para poder ser admitido como alumno del Maryland College y/o renovar la matrícula, de acuerdo a las indicaciones de la ley al respecto.

1. Alumnos nuevos: el proceso regular de admisión se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), consiste en un sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan, a través de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), postular a los establecimientos educacionales que reciben financiamiento del Estado (municipales o particulares subvencionados) que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

2. Alumnos antiguos: se llevará a cabo en la fecha y horario indicado por la dirección del establecimiento.

La matrícula le otorga al niño o niña la calidad de alumno regular de esta escuela. Según lo que establece la Constitución Política del Estado, (sin discriminación de nacionalidad, sexo, raza, condición socioeconómica, convicción política moral, religiosa, discapacidad física, sensorial, psíquica, necesidad educativa especial, embarazo, madre adolescente y enfermedades catastróficas). Una vez que el niño o niña pase a ser un alumno regular del establecimiento debe mantener una conducta adecuada dentro y fuera de él, especialmente cuando vista su uniforme oficial.

Al matricularse en el colegio, los estudiantes y sus padres se comprometen a cumplir las normas establecidas, firmando documento acreditando la toma de conocimiento y cumplimiento de la normativa de este reglamento. Además, deberán completar encuesta de Religión y la Ficha clínica de salud. Es responsabilidad de los apoderados, de acuerdo a lo establecido en la normativa educacional vigente, que dentro de un plazo que no exceda los 30 días de iniciado el periodo escolar regular, entregar en el colegio el certificado médico de compatibilidad de salud con la asignatura de Ed. Física.

## **b. Sistema de Admisión Escolar (SAE):**

### **¿Cómo postular?**

Paso 1: ingrese a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Si postula por primera vez debe registrarse. Verifique que la información del postulante esté correcta. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitar la vinculación en esta misma página en la sección "Trámites en línea".

Paso 2: Busque establecimientos, agréguelos a su listado y ordénelos por preferencia. Esta elección ordenará de mayor a menor su interés por los colegios a los que está postulando.

Paso 3: Envíe su postulación y descargue su comprobante. No olvide cerrar su sesión.

### **¿Cuándo postular?**

El proceso de admisión escolar a través del sitio web antes indicado se inicia cada año en el mes de agosto, extendiéndose hasta septiembre. De todas maneras, es recomendable que quienes deseen postular, revisen constantemente las informaciones que se publican desde el Ministerio de Educación o se comuniquen al teléfono de Atención Ciudadana 600

600 26 26, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas durante todo el año, excepto festivos.

### **Consideraciones a tener en cuenta al momento de postular:**

Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día. Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado el alumno para que sea ocupada por otro niño. Independiente de que acepte o rechace la asignación. Si el alumno se encuentra categorizado como "prioritario": estará eximido de cualquier tipo de cobro de financiamiento compartido, mientras el establecimiento se encuentre adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

### **¿Quiénes SÍ deben postular?**

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quienes quieran cambiarse de establecimiento.
- Quienes estén en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel.
- Quienes quieran reingresar al sistema educativo.
- Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y una vez dados de alta, quieran continuar en el mismo establecimiento, ahora en modalidad de educación regular.

### **¿Quiénes NO deben postular?**

- Quienes quieran ingresar a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen que sus hijos permanezcan como alumnos del Maryland College.
- Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de educación especial o de lenguaje.
- Quienes quieran ingresar a un establecimiento que imparta educación de adultos.

Al postular a través del Sistema SAE a su hijo o hija a otro colegio, de manera inmediata el sistema libera su cupo en el Maryland College, lo que significa que pierde la matrícula y deberá asistir al año que está postulando a otro establecimiento.

Si necesita conocer los establecimientos reconocidos a nivel nacional, ubicación, características, modalidades, resultados académicos, infraestructura, entre otras; puede ingresar al sitio web dependiente del Ministerio de Educación llamado MIME (Más Información, Mejores Escuelas): [www.mime.mineduc.cl/](http://www.mime.mineduc.cl/)

Finalmente, es preciso señalar que en el caso de apoderados chilenos o extranjeros que deseen postular a sus hijos a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), pero al momento de iniciado el proceso se encuentra fuera de Chile, deberán efectuar la postulación una vez que se encuentren en territorio Nacional. En caso de que en ese momento el periodo

principal de postulación se encuentre cerrado, podrán participar del periodo complementario o en su defecto, del periodo de regularización.

## **TÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.**

### **a. Uso del uniforme y la correcta presentación personal.**

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo. Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del PEI del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

En Maryland College, creémos que el ejercicio responsable de la libertad exige que cada persona asuma en su vida los derechos y deberes que le corresponde, como mantener una adecuada presentación personal, que por acuerdo de la asamblea del Centro General de Padres y el consejo de profesores, el uso del uniforme escolar es obligatorio.

- **Uniforme oficial de varón:** zapatos o zapatillas negras sin adornos, calcetín oscuro, pantalón gris tradicional, polera institucional blanca, chaleco institucional verde, parka, chaqueta o abrigo de color verde o azul marino sin accesorios o adornos.
- **Presentación personal de varones:** pelo ordenado, limpio, sin tinturas, el largo no debe rozar el cuello de la camisa, sin ningún tipo de diseños y figuras, no usar accesorios como: aros, colgantes, pulseras y piercing.
- **Uniforme oficial dama:** zapatos o zapatillas negras sin adornos, calcetas verdes, polera institucional blanca, chaleco institucional verde, jumper escocés verde, parka, chaqueta o abrigo de color verde o azul marino sin accesorios o adornos. Durante los meses de invierno, las alumnas podrán usar pantalón azul marino formal en reemplazo del jumper.
- **Presentación personal de las damas:** sin maquillaje, pelo ordenado, limpio, sin tinturas, sin adornos, uñas de largo regular y sin esmalte de color, no deben usar aros grandes, collares, pulseras, adornos y/o cualquier otro accesorio como piercing.
- **Uniforme de educación física:** el uniforme de educación física: polera amarilla, pantalón verde y buzo institucional, es obligatorio para el desarrollo de las clases y para otras actividades, tales como: salidas pedagógicas, día de la actividad física, día del alumno, aniversario institucional, talleres deportivos, etc.

El alumno(a) deberá asistir al establecimiento sin joyas u objetos de valor como: celulares, iphones, mp3, mp4, consolas de videojuegos, etc. Esta institución educativa no se responsabiliza por la pérdida de los objetos de valor.



Por último, es importante señalar, que en Maryland College, las niñas, niños y jóvenes, tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, según se indica en la Ley 21.120/2018.

#### **b. Ropa de cambio y pañales.**

Durante el periodo de matrícula se solicitará a través de autorización escrita, el permiso por parte de los apoderados para mudar o no a su hijo(a), en caso de suceder un evento que así lo requiera.

En el caso que no se autorice la muda, la Educadora responsable del curso le comunicará vía telefónica lo sucedido al apoderado, para que éste acuda a realizar el cambio de ropa. Si el apoderado o adulto autorizado para efectuar la muda no responde el teléfono, se procederá a efectuar la muda por parte de la Educadora acompañada por una asistente, resguardando de esta manera el principio del interés superior de los niños y niñas.

Durante el procedimiento de muda los adultos responsables deberán cautelar la privacidad del evento resguardando la integridad emocional del menor. Durante este procedimiento no podrán ingresar otros niños o adultos al baño.

En caso de ausencia de la Educadora, realizará este procedimiento la Asistente de Párvulos acompañada por otra Educadora o Asistente designada por el Inspector General.

El procedimiento de muda se realizará en el baño de párvulos. En caso de requerir ser lavado, el adulto responsable deberá usar guantes, jabón líquido hipoalergénico, agua tibia y secar con toalla de papel.

La ropa de muda será proporcionada por cada apoderado y se debe mantener dentro de la mochila del niño o niña.

En caso de que el procedimiento de muda esté autorizado por el apoderado, la Educadora informará de aquello a través de comunicación en agenda.

#### **c. Colaciones.**

El Nivel de Educación Parvularia fomenta la vida sana, a través de la incorporación de alimentos saludables en las colaciones diarias de los niños y niñas, para ello se enviará por escrito, con acuso de recibo, una minuta semanal. La colación será enviada por el apoderado y consumida en el colegio en el horario respectivo. En caso de que el estudiante no pueda consumir uno de estos alimentos descritos, podrá el apoderado elegir cualquier otro alimento señalado dentro de la minuta evitando alimentos no saludables. Previo a la colación los niños y niñas deben lavarse sus manos.

### **TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

#### **a. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

## I. Identificación del establecimiento:

- 1.-Nombre : Escuela Particular “Maryland College”  
 2.-Dirección : Gamero N° 1389  
 3.- Comuna : Independencia  
 4.- Teléfono : 22-7377225  
 5.- E-Mail : [marylandcollege@hotmail.com](mailto:marylandcollege@hotmail.com)  
 6.- Tipo escuela : Corporación Educacional

## II. Niveles de enseñanza y matrícula.

Niveles	Matrícula
Kinder A	35
Kinder B	35
1° A	45
1° B	45
2° A	44
2° B	44
3° A	45
3° B	45
4° A	45
4° B	45
5° A	45
5° B	45
6° A	44
6° B	44
7° A	44
7° B	44
8° A	44
8° B	45
<b>Total</b>	<b>783</b>

## III. Constitución del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

- Directora : Elena del Carmen Aguilera de la Fuente.  
 Inspector General : Miguel Ángel Orellana Cortés.  
 Coordinador : Ricardo Villalón Díaz.

## IV. Fundamentación.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno.

En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal.

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad.

## V. Introducción.

El presente plan pretende crear en la unidad educativa una sensibilización sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento, como los recursos con que cuenta, para

enfrentarlos y controlarlos. Se formulará con procedimientos específicos utilizando la metodología AIDEP de microzonificación de riesgos y recursos:

- Análisis histórico.
- Investigación en terreno.
- Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados.
- Elaboración del plano (de evacuación).
- Plan de Seguridad Escolar año 2016

## **VI. Antecedentes generales.**

### **1. Análisis Histórico:**

El edificio de construcción sólida de dos pisos que acoge al Colegio Particular “Maryland Collage” data del año 1982 hasta la fecha. Hasta ahora, no se produjo ninguna situación que pusiera en riesgo o que haya dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del plantel educacional, como consecuencia de los movimientos telúricos y de las intensas lluvias que han afectado la zona geográfica en que se encuentra inserta nuestra unidad educativa. Por lo tanto, la construcción de este edificio educacional ofrece condiciones de seguridad adecuadas.

### **2. Investigación en Terreno:**

Al realizar la verificación en terreno de las condiciones de riesgo y recursos, es indispensable enfrentar con experticia y asertividad la evacuación del alumnado y profesorado desde el segundo piso por las escalas, que tienen el ancho y pasamanos adecuados, para el desplazamiento de tres personas en forma simultánea. Estas escalas cuentan con las respectivas gomas antideslizantes y conducen a las zonas de seguridad, ubicadas en el patio central.

El edificio fue construido con material sólido y estructura de fierro y cuenta con un gran patio central aislado de todo riesgo y peligro, que es utilizado como zona de seguridad.

### **3. Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados:**

Con el fin de dar solución a la evacuación más expedita desde el segundo piso (se adecuó el uso de las escalas en caso de emergencia). En reunión con el Equipo de Seguridad Escolar del colegio, se concluyó que se aplicará la Operación Deyse, tantas veces como sea necesario, hasta que todos los integrantes de esta Unidad Educativa realicen la evacuación en el menor tiempo posible.

Al mismo tiempo, se aplicará un programa de autocontrol disciplinario entre todo el alumnado del plantel, de tal manera, que, en el tiempo de permanencia en el colegio, los estudiantes estén siempre en estado de alerta y con un alto nivel de atención y concentración a las indicaciones de sus profesores y educadoras.

## **VII.- Evaluación.**

Monitoreo y Seguimiento en forma sistemática para analizar la frecuencia y los tiempos registrados y tomar decisiones para remediales, si se presentan dificultades y no se mejoran los tiempos.

#### **4. Elaboración del Plano:**

Se elaborará un plano con las zonas de seguridad y vías de evacuación debidamente demarcado e instalado en aulas pasillos y patios.

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Objetivos Generales.**

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección.
2. Proporcionar a la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.
3. Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir y cómo evitar que ello ocurra.
4. Constituir como colegio un modelo de protección y seguridad que sirva para ser aplicable en el hogar y barrio.

### **Objetivos Específicos.**

1. Lograr que las personas dentro del establecimiento se sientan en un ambiente de seguridad.
2. Sensibilizar a la comunidad escolar con el fin de ir logrando hábitos de protección.

### **Actividades.**

- Difusión y sensibilización acerca de los riesgos y recursos existentes.
- Realizar actividades que involucren el autocuidado, escritas u orales.
- Aplicación de la Operación Deyse.
- Definición de sistema de alarma que dé inicio al proceso de evacuación.
- Aplicación de ejercicios de evacuación dentro de la sala de clases.
- Elaboración de un plano con simbología sencilla de las zonas de seguridad y pegado en una pared de todas las salas.
- Demarcación de zonas de seguridad.
- Registro de la Operación Deyse
- Cortinajes extendidos de los ventanales de salas, para el aislamiento, en caso de quebrazón de vidrios.
- Mantenimiento de puertas abiertas enganchadas a la pared.

### **De cómo actuar frente a una emergencia:**

- El profesor(a) jefe tendrá como responsabilidad reforzar las normas de seguridad y organizar a sus estudiantes para un posible caso de emergencia.

- El profesor(a) elegirá a dos alumnos para colaborar en la evacuación en caso de terremoto, incendio u otros.

### **Orientaciones generales para la evacuación en caso de emergencia:**

- El alumno que está más cerca de la puerta, la abrirá lo más rápido posible.
- Los alumnos dejarán de inmediato las tareas y evacuarán rápidamente.
- Si los alumnos se encuentran en recreo o en otra actividad fuera de su aula común, es decir practicando educación física en el gimnasio, realizando talleres educativos u otra actividad, deberán dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad con la supervisión de un adulto.
- El trayecto del alumno a la zona de seguridad deberá ser en silencio, sin correr ni gritar, con paso rápido.
- Los profesores que hagan uso de sus horas de colaboración en cualquier dependencia del colegio, el personal administrativo, apoderados en entrevistas y visitas que estén en el establecimiento deberán dirigirse a la zona de seguridad.
- Los encargados de dirigir la evacuación darán a conocer las irregularidades, los tiempos utilizados e instrucciones necesarias para futuras evacuaciones.
- La inspectora encargada de primeros auxilios (Maribel Pino) evacuará la zona de seguridad con el botiquín.

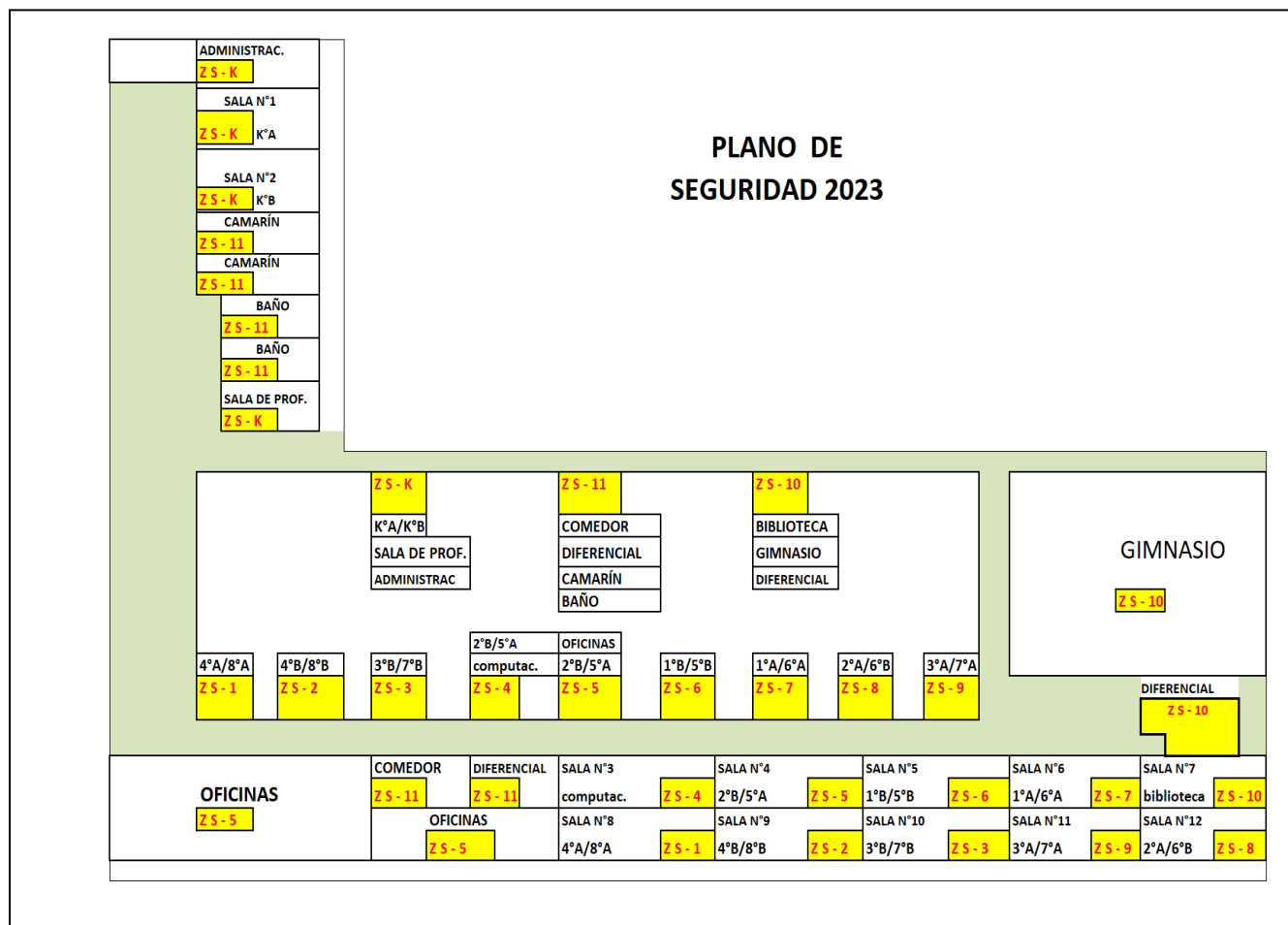
## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO**

### **Procedimiento de evacuación**

- Los estudiantes que se encuentren en el segundo piso deben bajar las escalas, sin correr y utilizar el pasamano. Se asignarán dos inspectores que se ubicarán en cada una de las escaleras para colaborar que los estudiantes bajen, siguiendo las instrucciones antes señaladas.
- El profesor debe mantener la calma para conducir a los estudiantes a la zona de seguridad, llevar su libro de clase. Una vez que esté ahí, debe pasar lista, para verificar que estén todos los estudiantes, si falta uno de ellos dar aviso inmediatamente para ir en su búsqueda.
- El docente debe mantenerse en la zona de seguridad hasta que se dé el aviso de regresar a la sala de clases.
- Luego de terminado el sismo, se asignará a los inspectores de patio, para colaborar en la entrada de la escuela para entregar a los estudiantes a los apoderados que soliciten la salida de los alumnos y/o contener apoderados que entren en pánico.
- En el caso que los apoderados insistan en retirar a los estudiantes, se les indicará que se realizará, pero manteniendo la calma para evitar asustar a los demás alumnos. Se cautelará que los estudiantes sean solo retirados por el apoderado.
- En algunas ocasiones, los sismos no causan daños por lo tanto sería innecesaria su evacuación. Finalmente, el reingreso de los alumnos a su aula deberá ser autorizado sólo cuando la directora, profesores o inspectores hayan inspeccionado personalmente, todas las salas y dependencias, convenciéndose que ellas ofrecen condiciones de completa seguridad.

## Zonas de Seguridad

De acuerdo con señalética, ZS indica zona de ubicación:



- **Ed. Física:** los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a la zona de seguridad más cercana, a cargo del profesor de asignatura Ricardo Villalon.
- **Comedor:** todo adulto que se encuentre en el lugar deberá realizar inmediatamente la evacuación del lugar a la zona de seguridad según corresponda.
- **Salas de Profesores:** los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos, en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.
- **Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA):** Paulina Miranda es la encargada de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio, deberá realizar la evacuación y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda.
- **Sala de Computación:** todo profesor que este haciendo uso de la sala será el encargado, hará la evacuación inmediatamente y se ubicará en la zona de seguridad donde corresponda

## RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

- **Inspectores:** Claudia Palo y Sergio Cárcamo, tocarán la campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.
- **Secretaria:** deberá abrir las puertas de entrada para permitir una vía de escape y luego se dirige a la zona de seguridad que le corresponda.
- **Encargada de enfermería:** Maribel Pino, debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados.
- **Psicólogos:** se pondrán al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### Durante el incendio

Ante la necesidad de evacuar el establecimiento por aviso de la ocurrencia de un incendio se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Junto con la alarma interna se procederá por parte del Inspector General a llamar a Bomberos y Carabineros.
- Cuando se produce la alarma, los alumnos dejarán inmediatamente la tarea y se dirigirán a las zonas de seguridad que les corresponda, guiados por el o los profesores, que en ese momento estén a cargo o en sala.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no podrán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Los alumnos deberán abstenerse de hablar, correr o gritar y la evacuación se realizará con paso rápido y firme.
- El Profesor a cargo realizará la evacuación, portando el libro de clases y una vez en las Zonas de Seguridad procederá a tomar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación y se encuentran en dicho lugar.

Por su parte, al evacuar a los alumnos desde las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberán considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en dos filas, sin correr.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la Zona de Seguridad, y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores. Esta acción debe ser realizada por el equipo de ataque de fuego.
- En caso de no ser posible controlar el siniestro, todo el personal que presta ayuda en el control del incendio debe dirigirse a la Zona de Seguridad.

### Después del incendio

- Apagado el incendio y autorizado por bomberos, se debe proceder a la evacuación del edificio, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor(a) debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos(as) del curso a su cargo, informando las novedades al encargado del sector de seguridad y aguardando instrucciones.
- El encargado del sector de seguridad, evaluando la situación, dará instrucciones para atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Postas cuando se estime necesario, comunicando esta acción al encargado de Seguridad del Establecimiento, luego comunicará al director de las acciones realizadas.
- La brigada de emergencia procederá, de acuerdo con las instrucciones, entregada por bomberos.
- Autorizado por bomberos y/o la autoridad policial, la brigada de emergencia procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan nuevos focos que puedan originar nuevos incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- De no observarse daños, es responsabilidad del director, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares es de la directora, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del incendio y comunicado al Jefe Provincial de Educación. Los niños(as) pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado.
- En relación con los daños que se observen, los que sean posibles de reparar y que se encuentren dentro del establecimiento serán reparados por el equipo de mantención siempre que se encuentren debidamente preparados, para lo externo o no es posible reparar por el equipo de mantención se debe solicitar la ayuda técnica a las empresas de servicios públicos domiciliarios.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO**

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o al conversar con algún vecino dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

## **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**



- De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los estudiantes a sus hogares es de la directora, procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional e instrucciones de las autoridades.
- Los(as) niños(as) pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado y autorizado (papás, familiares directos).
- Reunidos los estudiantes en el sector de su zona de seguridad que le corresponde y habiendo determinado la Dirección del Establecimiento la evacuación total del lugar, los asistentes de la educación junto a los profesores/as responsables del curso al momento de la evacuación se dispondrán para hacer entrega de los estudiantes a los padres y apoderados. Para ello, mantendrán el curso en la zona de evacuación designada que se encuentra en el plan de repliegue total.
- Los padres se dirigirán al lugar señalado, una vez ubicado el estudiante, solicitará la autorización al profesor(a) encargado del curso para su retiro, dejará constancia en el libro de salida de emergencia.
- Los estudiantes permanecerán en la escuela hasta la llegada de algún pariente autorizado para su retiro.
- Esperando un tiempo prudente, se intentará contactar con la familia en la medida de lo posible.
- La Dirección evaluará junto a la autoridad civil o Carabineros, si se autoriza el retiro de los estudiantes, de acuerdo a la situación de peligro en que se encuentre la comunidad en ese momento, además debe existir la posibilidad de movilización para llegar a sus casas.
- Los Padres y Apoderados, deben conocer el plano de ubicación de los cursos en caso de evacuación, este se encuentra a la entrada del colegio.

### **CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO**

- Directora : Elena del Carmen Aguilera de la Fuente
- Inspector General : Miguel Ángel Orellana Cortés
- Coordinador de Seguridad : Ricardo Villalón
- Inspector : Sergio Cárcamo (Escala poniente)
- Inspectora : Claudia Palo (Escala oriente)
- Secretario : Felipe Gutiérrez (entrada)
- Encargada de CRA : Paulina Miranda (sector poniente primer piso)
- Primeros auxilios : Maribel Pino – Rocío Calderón.



MARYLAND COLLEGE  
INDEPENDENCIA

### OBSERVACIÓN DE SIMULACRO

**FECHA:**

**OBSERVACIONES**

**SITUACIONES QUE SE DEBEN MEJORAR**


**RICARDO VILLALÓN**  
**PROFESOR ENCARGADO SEGURIDAD ESCOLAR**

## **BRIGADA DE SEGURIDAD**

Se creará una brigada de seguridad, la cual tendrá por responsabilidad ser los primeros en reaccionar, ya sea, abriendo la puerta rápidamente, apagando la luz y dando soporte emocional a los compañeros que lo necesiten. Esta brigada estará compuesta por 2 alumnos de cada curso desde tercero a octavo básico.

### **b. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

#### **Hábitos higiénicos.**

Los estudiantes irán grupalmente al baño con una frecuencia mínima de dos veces durante la jornada. Durante la ida en grupo al baño serán acompañados y guiados por su Educadora y/o Asistente.

Si un niño o niña requiere ir en más ocasiones al baño, será acompañado por la Asistente. Se cautelará el respeto al principio de autonomía progresiva, permitiéndole ir solo al baño cuando la educadora ha evaluado que está preparado(a) para ello. El adulto responsable resguardará el uso adecuado del baño y el correcto hábito de higiene (lavado de manos u otros).

### **c. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.**

#### **Campañas de Vacunación.**

Los niños y niñas considerados en campañas nacionales de vacunación, serán vacunados por personal del Consultorio de Salud correspondiente. La campaña de vacunación será informada a los padres y/ o apoderados a través de una circular enviada desde Inspectoría General.

En el caso de que los niños o niñas no reciban la vacuna, deberán asistir al consultorio correspondiente.

#### **Suministro de medicamentos.**

En caso de que un estudiante requiera suministro de medicamentos durante la jornada escolar, se deberá presentar receta emitida por el médico correspondiente, la cual debe

contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El medicamento podrá ser administrado por la Educadora y/o Asistente de primeros o por un adulto y/o apoderado autorizado que concurra al establecimiento para esta función.

### **Certificados Médicos.**

En caso de que el niño o niña presente licencia médica referidas a problemas de salud o uso de aparatos ortopédicos que limiten su autonomía y desplazamiento, deberán respetar los días de reposo estipulados. Este documento será recepcionado por la Educadora correspondiente, quien posteriormente se lo entregará a Inspectoría General.

## **TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **a. Regulaciones Técnico-Pedagógicas.**

La planificación y organización curricular están diseñada en la plataforma WebClass, de acuerdo con las bases curriculares, pero las educadoras tienen la atribución de modificarlas si así lo amerita alguna efeméride. Esta planificación cuenta con todos los elementos necesarios para impartir una clase con instancias bien estructuradas.

La supervisión pedagógica y perfeccionamiento de docentes y asistentes están bajo el alero del equipo de unidad técnico-pedagógica. Las educadoras de este colegio utilizan la metodología basada en el aprendizaje constructivista, significativo y sociocultural, que les permite potenciar el desarrollo integral de los menores en todos los ámbitos y núcleos de aprendizaje, aplicando la memoria, atención, concentración, percepción y pensamiento en la incorporación de nuevos conocimientos. Los criterios de evaluación aplicados son:

- **L:** Objetivo Logrado.
- **ML:** Objetivo Medianamente Logrado.
- **NO:** Objetivo No Observado.

Tiene mucha relevancia la incorporación de la familia en el proceso educativo de sus hijos e hijas, quienes los acompañan en la preparación de material didáctico, en la preparación de disertaciones, en la preparación de vestuario de presentaciones artísticas.

Mensualmente se realizan reuniones de apoderados, en las cuales tienen la oportunidad de participar en escuelas para padres. Asisten a entrevistas personales con las educadoras, profesoras diferenciales, psicólogas, fonoaudiólogos para la toma de conocimiento de los niveles académicos, emocional y conductual.

### **b. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas que contribuyen al mejoramiento de los aprendizajes y se enmarcan a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación (MINEDUC).

La actividad que se programe debe contar con una planificación del sector de aprendizaje en que se focalizará la salida, con fundamentación, objetivo, descripción, actividades, lugar(es), fecha, cantidad de estudiantes claramente identificados, autorización de los padres debidamente firmada, lo que debe ser enviado en un oficio a la Secretaría Provincial de Educación en un plazo de 10 días de anticipación a la visita planificada..

## **TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO.**

### **a. Del Consejo Escolar.**

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar. Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la Dirección del colegio en cada sesión, dará cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o

consultadas a este estamento. Los Consejos Escolares son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

## **b. Del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de 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.

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 la armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales. 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 (Mineduc). Es función del Encargado de Convivencia Escolar:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros.

Atendiendo a este desafío, las “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo”, propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados.

Dado lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

## Perfiles y funciones de integrantes de equipo de Convivencia Escolar



Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, la Dirección se reserva el derecho a convocar eventualmente a participar en la deliberación del equipo a representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que estime pertinente.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Para ello, la dirección, será el responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo.

Este equipo debe intencionar las buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Para lograr lo anterior, deberá:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para conformar redes de apoyo externas que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

### **c. Del Centro de Padres.**

Los padres son esenciales en la formación de los niños y los jóvenes. Los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas del colegio y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación entre la escuela y la familia.

La participación organizada de los padres y apoderados en la vida del colegio, la cual se materializa en proyectos de mutua colaboración integrando a los diversos estamentos de la comunidad escolar.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante el CEPA, se regirá en su funcionamiento por el presente Reglamento basado en las normas generales del Decreto N° 565/90.

El CEPA, es uno organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte.

El CEPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, sin perjuicio de hacer ver sus reparos ante la posibilidad de que se vulneren los derechos de los alumnos a recibir una educación correspondiente a la calidad y aspiraciones de excelencia del establecimiento. promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

### **Funciones del CEPA:**

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes plasmados en el PEI institucional, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, fortaleciendo el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el afianzamiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral y bienestar de los alumnos y alumnas.



Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

### **Organización y Funcionamiento del CEPA:**

El CEPA se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en este Reglamento Interno.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los padres y apoderados debidamente acreditados ante el establecimiento:

- Tener por lo menos un año de antigüedad.
- Ser mayor de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Vivir con el alumno.

La presente normativa interna del CEPA establece que formarán parte de él, todos los delegados de los respectivos cursos. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen debidamente acreditados ante el colegio.

Corresponde a la Asamblea General aprobar Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos establecidos en este.

El CEPA entregará Cuenta Pública de su quehacer financiero y/o informe escrito a la Dirección de la escuela y a las directivas de los subcentros.

La Asamblea General Ordinaria deberá ser convocada 1 vez al año, realizándose más menos 30 días después de haber comenzado el año escolar.

Las restantes citaciones a la asamblea general serán de carácter extraordinario y tocará solo temas puntuales que serán informados debidamente en las citaciones. Por ejemplo: Análisis y actualización de PEI, Reglamento de Convivencia, resultados del SIMCE, y actividades propias del establecimiento y cuando corresponda la elección de nueva directiva.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona, que será el apoderado, el padre, la madre. o el tutor del alumno que estén debidamente acreditado.

La directiva del Centro estará formada por el Presidente, un Secretario, un Tesorero y un profesor asesor.

Son deberes del Presidente:

- Presidir las reuniones de CEPA.
- Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la asamblea el Plan de actividades a desarrollar para su aprobación. c) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
- Nombrar las comisiones de trabajo que se estime conveniente. e) Representar a los Padres y Apoderados ante el Consejo Escolar.
- Participar en las actividades formales en donde deba estar representado al CEPA.
- Propiciar actividades que beneficie a alumnos que sufran un incendio de su vivienda o la muerte de un familiar directo (padre, madre o hermano/a).

Son deberes del Secretario:

- Desempeñarse como ministro de fe, intervenir y certificar la autenticidad de las resoluciones acordadas por la directiva y/o por la asamblea del CEPA.
- Tomar las actas de las sesiones de asamblea del CEPA.
- Llevar el Registro de miembros y el control de asistencia a reuniones entre otras funciones encomendadas por el presidente del CEPA

Son deberes del Tesorero:

- Llevar al día la Contabilidad del CEPA, si existieran fondos pertinentes.
- Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el CEPA.
- Si se adquirieran, entregar un informe contable en las reuniones ordinarias de Consejo y Cuenta Pública, si se realizasen.

Los integrantes del CEPA se reunirán cuatro veces en el año en forma ordinaria y en forma extraordinaria a expresa petición del Equipo Directivo del Colegio.

El Inspector General participará en las reuniones del Directorio en calidad de profesor asesor.

No obstante, el Equipo Directivo del Establecimiento, el Presidente del CEPA o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo ameritan.

Son funciones de la Directiva del Centro de Padres las siguientes:

- Representar al CEPA ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos en todas las actividades realizadas durante su mandato, y agentes externos con los cuales el CEPA deba vincularse.
- Elaborar los proyectos de trabajo del CEPA y difundirlos entre sus miembros.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del CEPA y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los subcentros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del CEPA.
- Obtener de la Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Asistir, participar en conjunto con la unidad educativa para celebraciones como: Día de la Madre, Alumno, Día del Profesor, actividades de Fiestas Patrias, Licenciatura de Octavos y Graduación de Segundo Nivel de Transición.

- Los miembros del CEPA y/o delegados, podrán asistir a los Consejos de Profesores, previa invitación de la Dirección del establecimiento, para informar o dar conocer actividades realizadas o por realizar, además de escuchar las sugerencias del Consejo de Profesores y así lograr una mejor comunicación entre ambas instancias.

En caso de fallecimiento o renuncia de algún miembro de la Directiva, el cargo podrá ser cubierto por otro apoderado con acuerdo de los delegados de los diferentes cursos.

El delegado deberá informar a sus respectivos cursos de los acuerdos tomados en las reuniones del Centro de Padres.

El CEPA establecerá como actividades y como parte de la identidad y tradición de este Centro de Padres las siguientes actividades recreativas y de financiamiento:

- Celebración de la Semana Santa
- Fiesta de la chilenidad
- Fiesta de Término de Semestre
- Celebración Día del Profesor
- Celebración Día del Alumno

El Directorio procurará en todo momento la buena comunicación con la Dirección del Colegio entre otros, para coordinar el uso del establecimiento para sus reuniones, asambleas podrán interferir en el desarrollo regular de clases. y actividades, las que no podrán intervenir en el desarrollo normal de clases.

#### **d. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

Es importante señalar que el Plan de Convivencia Escolar será entregado y socializado con la comunidad educativa del Maryland College, durante los primeros 30 días de iniciado el año escolar. De acuerdo con la normativa vigente, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe contener como mínimo lo siguiente:

- Un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos y estudiantes.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado.

Consideraciones importantes:

- No existe un modelo único del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, por lo que su formulación debe respetar la autonomía del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de cada establecimiento, considerando sus características, recursos y requerimientos en materias de convivencia.
- Debe ser difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Dicho Plan, así como todos los documentos que acrediten la ejecución de las distintas actividades ejecutadas, deberán encontrarse disponibles en el establecimiento para una eventual fiscalización.

#### **e. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.**

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la 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 su entorno.

#### **f. Acerca de la vulneración de derechos de los menores.**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser abandonado.
- Derecho a no ser maltratado.

Es importante señalar, a modo de recordatorio en este punto, lo siguiente: en situaciones en las cuales se tenga sospecha que algún estudiante mantiene en su mochila algún elemento que represente un riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, tales como: armas blancas, armas de fuego, etc., se debe tener en cuenta que respecto de la revisión de mochilas, la Contraloría General de la República, a través de su dictamen N° 12.481/2019, ha sido enfática en reconocer esta función de manera exclusiva a los funcionarios de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, quienes poseen potestades legales en materia de control y verificación de identidad que los habilitan a

registrar pertenencias. Esta atribución, por cierto, no es extensible a funcionarios municipales ni a particulares que se desempeñen en los establecimientos educacionales, sin que exista una norma habilitante, como es el caso. Por lo tanto, las autoridades del colegio se encuentran facultados para llamar a Carabineros de Chile y/o la Policía de Investigaciones (PDI) ante la ocurrencia de una situación similar.

### **g. Obligatoriedad de Denunciar.**

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia: abuso sexual, violación, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil, lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho y tráfico y consumo de drogas.

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los niños, niñas o adolescentes, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario o apoderado, o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar, en su párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

"La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, la Ley de Delitos Sexuales N° 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quater, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar".

Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiese hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el

delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se refiere el Art. 370 (alimentos).”

En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices.

#### **h. Sobre hechos de constituyan falta a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

El trabajo que realiza el establecimiento debe ser potenciado por una alianza con la familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres, a las madres y/o apoderados, un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al párvulo, entregando todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el establecimiento.

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos e hijas), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del o la menor por resolución judicial.

Lo señalado en el párrafo anterior se extiende a las personas que cada párvulo tiene registradas como apoderados suplentes.

#### **i. Faltas, sanciones y procedimientos para adultos apoderados, madres, padres y/o cuidadores de párvulos.**

Se entenderá como faltas y sus características, aplicables exclusivamente a apoderados, padres y/o cuidadores de párvulos, lo que a continuación se indica:

- **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Serán consideradas faltas leves:

- No asistir a tres reuniones de curso sin justificación.
- No asistir a tres entrevistas personales sin justificación.

- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.

Frente a faltas leves, el apoderado será citado a una entrevista con la Profesora o Educadora, para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del párvulo y/o en el cuadernillo de entrevistas del Kinder correspondiente.

Serán consideradas faltas graves:

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-escuela) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialista interno o externo del área de la salud.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias de la escuela, como mobiliario, materiales, etc.
- Presentarse a la escuela bajo los efectos de drogas o alcohol.

Frente a faltas graves, la sanción asociada es una carta de amonestación que el apoderado deberá firmar en entrevista con la Educadora y el Inspector General.

Serán consideradas faltas gravísimas:

- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumir o traficar drogas y alcohol dentro de la escuela.
- Destrucción o daño premeditado de mobiliario e infraestructura de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias de la escuela, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Usar o portar armas blancas o de fuego o artefactos incendiarios.
- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Frente a faltas gravísimas, la sanción asociada es el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento. Además, dependiendo de la gravedad de la situación, Maryland College se reserva el derecho a tomar acciones legales en contra de los integrantes de la comunidad educativa involucrados, tales como: denuncia a las autoridades policiales o frente a organismos judiciales y/o de protección al menor, solicitud de orden de restricción, entre otros. Lo anterior se determinará, una vez que se reúna el Equipo de Gestión y analice los antecedentes correspondientes.

Frente a la ocurrencia de una falta grave o gravísima por parte de un apoderado, se dará inicio a un protocolo sancionatorio, el cual constará de las siguientes etapas:

1. **Notificación:** se produce una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el Inspector General informará al apoderado de la falta por la que se le pretende

sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.

2. **Presentación de descargos:** el apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar ante la Dirección sus descargos por escrito y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3. **Resolución:** el Inspector General será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados si reconsidera la sanción o la mantiene, para ello contará con un plazo de 5 días hábiles para responder al apoderado por escrito.
4. **Apelación:** el apoderado tendrá derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles.
5. **Resolución final:** la Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia. La resolución final será entregada por escrito y durante una entrevista, en la cual estarán presentes la Directora o Subdirectora, el Inspector General y el apoderado correspondiente.
6. **Notificación a SUPEREDUC:** una vez realizada la entrega de la resolución definitiva, la Dirección tendrá un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación lo ocurrido y los procedimientos adoptados de parte del establecimiento.

## **TITULO IX: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS.**

### **a. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.**

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

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, niña o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño, niña o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amistades, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, niña o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

La vulneración de derechos se refiere a cualquier situación en la que niños, niñas y adolescentes estén expuestos a peligros que puedan dañarlos física o psicológicamente. La vulneración, ya sea por maltratos o negligencia, puede llevarse a cabo por padres, familiares,



cuidadores o adultos que se relacionan con ellos, como en nuestro caso: docentes, asistentes de la educación y apoderados.

Si bien la ley protege a los niños, niñas y adolescentes, existen una serie de actos de violencia y maltrato que pueden afectar la garantía de sus derechos y que se consideran **“vulneración de derechos”**, los siguientes:

**1. Palabras que duelen:** tratar a los niños de “tontos” porque les cuesta hacer una tarea, hablarles con palabras groseras y humillantes de manera privada o pública dentro o fuera del establecimiento, es vulnerar su derecho a la salud psicológica. Como comunidad educativa, debemos brindar un ambiente grato y seguro para su desarrollo. Hablarles con respeto refuerza su seguridad y autoestima.

**2. Deserción escolar:** el derecho a la educación también se vulnera si no hacemos todo lo posible porque un niño, niña o adolescente se mantenga en el sistema escolar, llevarlos a trabajar a temprana edad o permitir que deserte de sus estudios es vulnerar sus derechos.

**3. Violencia intrafamiliar:** cuando un adulto está siendo víctima de maltrato por parte de su cónyuge, también se vulneran los derechos de los niños que viven en ese hogar. Los niños comienzan a preocuparse por temas que no debieran a tan temprana edad. Además, un niño que vive en un hogar violentado tiende a normalizar la violencia y puede repetir ciertos patrones en su adultez. Aquí, claramente se vulnera el derecho a la salud e integridad física.

**4. Trabajo infantil:** en esta instancia se vulnera el derecho a la educación, todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a acudir a una escuela. El trabajo forzoso puede traer graves consecuencias para su estado físico y psicológico.

### **Procedimientos a seguir.**

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos ocurridos, sino actuar oportunamente para proteger a quien se encuentra afectado y, de esta manera, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación judicial como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

### **Recepción de la denuncia (día 1).**

1. El funcionario del colegio que reciba la denuncia o que sospeche que un alumno esté siendo vulnerado, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia por escrito y firmada por ambos, de los antecedentes entregados, en el Registro de Entrevista de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, junto al psicólogo de su equipo, liderarán la recopilación de antecedentes, resolverán y adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima.

3. Informarán al Inspector General y a Profesor/a jefe correspondiente, dejando acta firmada para efectos posteriores. Ante la ausencia del Inspector General, se informará a quien

cumpla las funciones de reemplazo en ese instante, dejando estipulado en el acta el motivo de la ausencia. Si no se encuentra presente el profesor(a) jefe, se le informará al día siguiente (día 2) de la situación, dejando firma en el acta compartida, la fecha y hora de la notificación.

**4. En el caso que llegasen a existir lesiones evidentes en el alumno producto de Violencia Intrafamiliar (VIF):** Inspectoría General asignará a 2 funcionarios que deberán trasladar en forma inmediata al menor al centro asistencial más cercano, para que sea examinado, teniendo presente que, en estos casos, se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada del traslado que se realizará y por quienes será acompañado al centro asistencial. Además, se le informará que el colegio, dada las evidencias con las que cuenta, realizará la denuncia de manera inmediata ante las autoridades.

5. El Inspector General o quien cumpla sus funciones en ese instante, dejará consignado en el libro de clases correspondiente, el día, la hora, el nombre del apoderado que contesta la llamada, su número de teléfono (registrados en la ficha de matrícula y/o agenda escolar del alumno), indicando que ha sido notificado del procedimiento (traslado a centro asistencial y denuncia). Si no es posible contactar al apoderado, se debe dejar constancia de la hora de las llamadas para efectos posteriores y desde qué número se realizaron.

6. Inmediatamente, el funcionario a quien el alumno vulnerado y/o lesionado le contó lo que le estaba sucediendo, deberá dirigirse hasta la unidad de la Policía de Investigaciones (PDI) o Comisaría de Carabineros más cercana, para proceder a realizar la denuncia ante Tribunales.

Es importante señalar, que actualmente este procedimiento se puede realizar de manera virtual en el sitio de la Oficina Judicial Virtual del Ministerio de Justicia (<https://ojv.pjud.cl>), utilizando el número de Rut del denunciante junto a su Clave Única. Si existen dudas, se encuentra disponible el número telefónico gratuito 149, que es un servicio confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF).

**7. En el caso que no llegasen a existir lesiones evidentes en el alumno producto de Violencia Intrafamiliar (VIF):** el Encargado de Convivencia Escolar, contactará al apoderado de la víctima, solicitándole su comparecencia, siempre y cuando éste no sean quien vulnera los derechos del alumno. De no contar con la presencia de la persona que mencionaron, dado que se trataría del vulnerador, se procederá a contactar a aquella persona que el alumno indique como círculo de protección y confianza.

8. Si fuese el caso que un alumno viviese sólo con un adulto (papá o mamá u otro familiar) y coincide en que es el supuesto vulnerador, se citará a esta persona a entrevista al colegio, para ser atendido por el Encargado de Convivencia Escolar, el Psicólogo y el Profesor/a jefe del estudiante. La comunicación con los apoderados o adulto del círculo de confianza siempre será personalmente, levantando acta y bajo su firma.

9. Si el apoderado, familiar o persona del círculo de confianza no concurra al colegio dentro del plazo establecido, deberá realizarse una segunda citación. De no ser posible por motivos de fuerza mayor, la entrevista se puede realizar a través de videollamada de manera

excepcional, dejando acta y firma de los funcionarios presentes en esta instancia. Para efectos de la investigación, la entrevista con el apoderado deberá realizarse dentro de las primeras 24 horas de conocida la denuncia.

### **Investigación de la denuncia (días 2 - 3)**

1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad.

2. El Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de Inspectoría General, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al profesor(a) jefe u otro actor relevante y se comunica con la familia u otra persona.

3. Si la situación lo requiere, se realiza una entrevista preliminar con el alumno. La entrevista siempre es preferible que la realice el psicólogo, siguiendo las siguientes directrices:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra ellos.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si la/la niña/o así lo requiere.

4. Si la víctima, indica nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos, se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser alumnos, deberá realizarse la entrevista e informar al apoderado de éste de lo que está sucediendo, si la situación así lo amerita.

5. En el caso de que existan adultos funcionarios de la comunidad educativa involucrados en los hechos, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de las/los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:

- Separación de funciones.
- Traslado a realizar labores administrativas.

- Disposición de un sumario, en el caso de ser docente o la realización de una investigación interna que estará a cargo del Equipo de Gestión.
- Consignar la información una vez reunida.

### **3. Resolución de la denuncia (día 4).**

1. Al término de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar junto al psicólogo participante, deberán emitir un informe a la dirección.

2. Si no ha sido necesario realizar la denuncia dentro del día 1 (por no existir lesiones evidentes en el alumno), una vez conocido el resultado de la investigación y teniendo todos los antecedentes a la vista, la dirección del colegio evaluará en conjunto con quienes investigaron los hechos, si es necesario denunciar a las autoridades (policiales, judiciales y ministeriales) lo ocurrido.

3. De ser necesaria la denuncia, el funcionario a quien el alumno vulnerado y/o lesionado le contó lo que le estaba sucediendo la primera vez, deberá dirigirse hasta la unidad de la Policía de Investigaciones (PDI) o Comisaría de Carabineros más cercana, para proceder a realizar la denuncia ante Tribunales.

Es importante señalar, que actualmente este procedimiento se puede realizar de manera virtual en el sitio de la Oficina Judicial Virtual del Ministerio de Justicia (<https://ojv.pjud.cl>), utilizando el número de Rut del denunciante junto a su Clave Única.

### **4. Aplicación de sanciones (día 5)**

1. Agresor funcionario: se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un plazo de 24 horas para que este emita sus descargos, los que deberán ser entregados por escrito a la dirección del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente para que determinen si corresponde la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

2. Agresor Estudiante (1° a 8° básico): una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente, el Inspector General citará vía telefónica al estudiante denunciado y a su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma, copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar: los hechos que se investigan, el grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor), normativa del Reglamento Interno que se entienden vulneradas y las medidas disciplinarias que corresponden (servicio pedagógico, compromiso, etc.).

3. Si los hechos han afectado gravemente la convivencia escolar, Inspectoría General podrá suspender al estudiante acusado por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por un periodo igual (5 días hábiles), debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados,

estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del 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.

4. Si se comprueba que los hechos han afectado gravemente la convivencia escolar, la directora del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias: expulsión o cancelación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida por medio de una carta, dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación, ante la misma autoridad.

5. Si dentro de esos 5 días, el alumno y su apoderado no hacen uso a su derecho de apelación, la directora deberá informar mediante oficio a la Superintendencia de Educación de la medida, adjuntando todos los antecedentes y protocolos realizados para tomar la decisión.

6. Si dentro de esos 5 días, el alumno y su apoderado desean apelar la medida, la directora tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento en que recepciona la carta de apelación, para responder si la medida se mantiene o es modificada.

Para ello, deberá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo y citado contra firma de los convocados, instancia que deberá pronunciarse por escrito a través del acta firmada por todos los docentes participantes, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y/o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para una justa exposición de los hechos.

7. Cumplido el plazo, la directora citará al alumno y apoderado para entregar la resolución definitiva por escrito, contra firma de recepción de ésta, en la cual se indica la ratificación o no de la medida apelada.

8. Si la directora, llegase a ratificar la medida de expulsión o cancelación de matrícula pese a la apelación, deberá informar de la aplicación de la medida a la Superintendencia de Educación mediante oficio y adjuntando todos los antecedentes, dentro del plazo de 3 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **5. Seguimiento y derivación (a partir del día 6)**

1. El Equipo de Convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Citar a entrevistar a la víctima y adulto responsable para comunicarle si el alumno será derivado al COSAM de la comuna que reside para que estos le entreguen la ayuda psicológica o será atendido por un psicólogo del establecimiento.
- Si es necesario solicitar apoyo de otros estamentos comunales, dependiendo de la situación ocurrida, gestionará el contacto con éstos para que el alumno pueda ser atendido.
- Se deja constancia que en la recepción del establecimiento se encontrará disponible para uso de quien lo solicite, el Catastro Local de la Red de Infancia y Juventud de la Comuna de Independencia, documento que contiene la información de los proyectos y programas que se disponen en la Comuna de Independencia, para facilitar las eventuales derivaciones de niños, niñas y adolescentes que han sido vulnerados en sus derechos.

### **Medidas que involucren a los apoderados.**

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los alumnos que hubiesen incurrido en acciones que se denuncian deberán:

- Acatar las decisiones que determine el establecimiento y/o la justicia.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica.
- En el caso de no ser posible concretar las reuniones presenciales por motivos de fuerza mayor, se pueden realizar a través de video llamada.

### **Medidas de resguardo a alumnos afectados.**

#### **Medidas Psicosociales.**

- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
- Seguimiento constante, por parte del equipo de convivencia escolar, durante los siguientes 3 meses, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.
- Monitoreo y apoyo a los adultos responsables, por parte del equipo de convivencia escolar, del alumno durante los siguientes 3 meses.
- Relación colaborativa con la red interna y externa a cargo del caso (Red Mejor Niñez u otros).

#### **Apoyo Pedagógico.**

- Se entenderán justificadas las inasistencias (Inspectoría General).
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, se pondrá en contacto con el alumno y su apoderado para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica articulará los apoyos que sean necesarios con el Equipo Docente del alumno.
- El Equipo de Unidad Técnica Pedagógica monitoreará el proceso de aprendizaje durante el tiempo que sea necesario, dejando constancia de cada intervención en la

hoja de vida del alumno junto a los registros de las citaciones al apoderado firmadas con los acuerdos tomados.

### **Medidas Reparatorias.**

- Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Escolar.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el Interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados.**

- Profesor(a) jefe, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión, deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Lo anterior, siempre que sea pertinente realizarlo, pues debemos tener en cuenta la protección de los menores que podrían estar involucrados.
- Y en relación con el niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Se informará al Consejo de Profesores, de las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras, las fechas de evaluación del seguimiento.
- En la primera reunión de Apoderados posterior a lo ocurrido, se realizará una Escuela para Padres con la temática para ayudar a la prevención de futuros hechos similares.

### **b. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales.**

Para prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el establecimiento dispone de una serie de acciones, entre éstas, destacan:

Formación en Educación Sexual, afectividad, género y diversidad sexual, con el propósito de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual, cuyo objetivo es propiciar al aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de los y las estudiantes desde Kinder hasta Octavo básico, fortaleciendo las competencias necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función a ellas.

Por medio de la asignatura de Orientación entrega la oportunidad de reflexionar junto a las y los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Además, cada asignatura, dentro de sus posibilidades, entrega herramientas que puedan ayudar a prevenir situaciones de riesgo de agresión sexual, así como mecanismos de acción ante situaciones de ese tipo, con ello abordan formativamente estas temáticas.

Estableciendo comunicación con redes de apoyo como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Independencia (OPD), Colectivo sin Fronteras para asistencia de familias migrantes, entre otros, los cuales se encuentran detallados en el “catastro comunal”, el que se encuentra disponible en la Recepción del colegio a disposición de la comunidad educativa.

Por lo tanto, dado que nuestro establecimiento educacional es garante de los derechos de las y los alumnos, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual que atenten en contra de la integridad de todos nuestros alumnos.

El abuso sexual y el estupro constituyen una forma grave de maltrato infantil, pues implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual, involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- 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 niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet, etc.).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet, etc.).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Conceptos fundamentales para la correcta aplicación del protocolo:**

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



**Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**Abuso sexual agravado:** acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.

**Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

**Estrupo:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.

**Producción de pornografía infantil:** participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

**Almacenamiento de material pornográfico:** almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

**Facilitación de la prostitución infantil:** promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

**Cliente de prostitución infantil:** obtener servicios sexuales de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados.**

La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos ocurridos, sino actuar oportunamente para proteger a quien se encuentra afectado y, de esta manera, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación judicial como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

## **Procedimientos a seguir**

### **1. Recepción de la Denuncia Escolar (día 1).**

1. La persona del colegio que reciba la denuncia o que sospeche que un alumno es víctima de abuso sexual deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito de esta información en el Registro de Entrevistas de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, junto al psicólogo de su equipo, liderarán la recopilación de antecedentes, resolverán y adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima.

3. Informarán al Inspector General y a Profesor/a jefe correspondiente, dejando acta firmada para efectos posteriores. Ante la ausencia del Inspector General, se informará a quien cumpla las funciones de reemplazo en ese instante, dejando estipulado en el acta el motivo de la ausencia. Si no se encuentra presente el profesor(a) jefe, se le informará al día siguiente (día 2) de la situación, dejando firma en el acta compartida, la fecha y hora de la notificación.

4. Se realiza una entrevista preliminar con el alumno. La entrevista siempre es preferible que la realice el psicólogo, siguiendo las siguientes directrices:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra ellos.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si la/la niña/o así lo requiere.

**5. En el caso que el menor manifestara que tiene lesiones producto de lo ocurrido:**

Inspectoría General asignará a 2 funcionarios que deberán trasladar en forma inmediata al menor al centro asistencial más cercano, para que sea examinado, teniendo presente que, en estos casos, se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada del traslado que se realizará y por quienes será acompañado al centro asistencial. Además, se le informará que el colegio, dada las evidencias con las que cuenta, realizará la denuncia de manera inmediata ante las autoridades.

6. El Inspector General o quien cumpla sus funciones en ese instante, dejará consignado en el libro de clases correspondiente, el día, la hora, el nombre del apoderado que contesta la llamada, su número de teléfono (registrados en la ficha de matrícula y/o agenda escolar del alumno), indicando que ha sido notificado del procedimiento (traslado a centro asistencial y denuncia). Si no es posible contactar al apoderado, se debe dejar constancia de la hora de las llamadas para efectos posteriores y desde qué número se realizaron.

7. Inmediatamente, el funcionario a quien el alumno vulnerado y/o lesionado le contó lo que le estaba sucediendo, deberá dirigirse hasta la unidad de la Policía de Investigaciones (PDI) o Comisaría de Carabineros más cercana, para proceder a realizar la denuncia ante Tribunales.

Es importante señalar, que actualmente este procedimiento se puede realizar de manera virtual en el sitio de la Oficina Judicial Virtual del Ministerio de Justicia (<https://ojv.pjud.cl>), utilizando el número de Rut del denunciante junto a su Clave Única. Si existen dudas, se encuentra disponible el número telefónico gratuito 149, que es un servicio confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF).

**8. En el caso que el menor no manifiesta tener lesiones producto de lo ocurrido o no existe convicción de que hubiese sufrido algún tipo de agresión sexual o hecho de connotación sexual:** el Encargado de Convivencia Escolar, contactará al apoderado de la víctima, solicitándole su comparecencia, siempre y cuando éste no sean quien vulnera los derechos del alumno. De no contar con la presencia de la persona que mencionaron, dado que se trataría del vulnerador, se procederá a contactar a aquella persona que el alumno indique como círculo de protección y confianza.

9. Si fuese el caso que un alumno viviese sólo con un adulto (papá o mamá u otro familiar) y coincide en que es el supuesto vulnerador, se citará a esta persona a entrevista al colegio, para ser atendido por el Encargado de Convivencia Escolar, el Psicólogo y el Profesor/a jefe del estudiante. La comunicación con los apoderados o adulto del círculo de confianza siempre será personalmente, levantando acta y bajo su firma.

10. Si el apoderado, familiar o persona del círculo de confianza no concurra al colegio dentro del plazo establecido, deberá realizarse una segunda citación. De no ser posible por motivos de fuerza mayor, la entrevista se puede realizar a través de videollamada de manera excepcional, dejando acta y firma de los funcionarios presentes en esta instancia. Para efectos de la investigación, la entrevista con el apoderado deberá realizarse dentro de las primeras 24 horas de conocida la denuncia.

## **2. Investigación de la denuncia (días 2 - 3)**

1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad.

2. El Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de Inspectoría General (de ser necesario), reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al profesor/a jefe u otro actor relevante y se comunica con la familia u otra persona. Si la víctima, indica nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos, se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser alumnos, deberá realizarse la entrevista e informar al apoderado de éste de lo que está sucediendo, si la situación así lo amerita.

3. En el caso de que existan adultos funcionarios de la comunidad educativa involucrados en los hechos, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de las/los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:

- Separación de funciones.
- Traslado a realizar labores administrativas.
- Disposición de un sumario, en el caso de ser docente o la realización de una investigación interna que estará a cargo del Equipo de Gestión.
- Consignar la información una vez reunida.

4. Si el día 1 no se realizó la denuncia, una vez conocidos los antecedentes recopilados y, teniendo en cuenta la obligatoriedad de denunciar este tipo de situaciones dentro de las primeras 24 horas de conocida la denuncia, el funcionario a quien el alumno vulnerado le contó lo que le estaba sucediendo, deberá dirigirse hasta la unidad de la Policía de Investigaciones (PDI) o Comisaría de Carabineros más cercana, para proceder a realizar la denuncia ante Tribunales.

### **3. Resolución de la denuncia (día 4).**

1. Al término de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar junto al psicólogo participante, deberán emitir un informe a la dirección, indicando el nombre del supuesto agresor, relación con la víctima, etc. Se hace presente que este tipo de recopilación de antecedentes tienen el carácter de secretas y siempre se debe resguardar la identidad del posible acusado y de quienes aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación judicial se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

2. De inmediato se deben activar las medidas acompañamiento y seguimiento, así como medidas pedagógicas, las que se detallan posteriormente.

3. La dirección, teniendo en cuenta los antecedentes entregados, en el caso de que haya sido realizada la denuncia ante las autoridades, deberá enviar un oficio a la Superintendencia de Educación informando de los hechos ocurridos y del proceso (medidas de contención) que se aplicarán para resguardar a los miembros de la comunidad escolar que se encuentran involucrados y/o afectados, como también las posibles sanciones disciplinarias.

### **4. Aplicación de sanciones (día 5)**

1. Agresor funcionario: se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un plazo de 24 horas para que este emita sus descargos, los que deberán ser entregados por escrito a la dirección del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente para que determinen si corresponde la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

2. Agresor Estudiante (1° a 8° básico): una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente, el Inspector General citará vía telefónica al estudiante

denunciado y a su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma, copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar: los hechos que se investigan, el grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor), normativa del Reglamento Interno que se entienden vulneradas y las medidas disciplinarias que corresponden (servicio pedagógico, compromiso, etc.).

3. Si los hechos han afectado gravemente la convivencia escolar, Inspectoría General podrá suspender al estudiante acusado por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por un periodo igual (5 días hábiles), debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del 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.

4. Si se comprueba que los hechos han afectado gravemente la convivencia escolar, la directora del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias: expulsión o cancelación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida por medio de una carta, dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación, ante la misma autoridad.

5. Si dentro de esos 5 días, el alumno y su apoderado no hacen uso a su derecho de apelación, la directora deberá informar mediante oficio a la Superintendencia de Educación de la medida, adjuntando todos los antecedentes y protocolos realizados para tomar la decisión.

6. Si dentro de esos 5 días, el alumno y su apoderado desean apelar la medida, la directora tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento en que recepciona la carta de apelación, para responder si la medida se mantiene o es modificada.

Para ello, deberá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo y citado contra firma de los convocados, instancia que deberá pronunciarse por escrito a través del acta firmada por todos los docentes participantes, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y/o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para una justa exposición de los hechos.

7. Cumplido el plazo, la directora citará al alumno y apoderado para entregar la resolución definitiva por escrito, contra firma de recepción de ésta, en la cual se indica la ratificación o no de la medida apelada.

8. Si la directora, llegase a ratificar la medida de expulsión o cancelación de matrícula pese a la apelación, deberá informar de la aplicación de la medida a la Superintendencia de

Educación mediante oficio y adjuntando todos los antecedentes, dentro del plazo de 3 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **5. Seguimiento y derivación (a partir del día 6)**

1. El Equipo de Convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Citar a entrevistar a la víctima y adulto responsable para comunicarle si el alumno será derivado al COSAM de la comuna que reside para que estos le entreguen la ayuda psicológica o será atendido por un psicólogo del establecimiento.
- Si es necesario solicitar apoyo de otros estamentos comunales, dependiendo de la situación ocurrida, gestionará el contacto con éstos para que el alumno pueda ser atendido.
- Se deja constancia que en la recepción del establecimiento se encontrará disponible para uso de quien lo solicite, el Catastro Local de la Red de Infancia y Juventud de la Comuna de Independencia, documento que contiene la información de los proyectos y programas que se disponen en la Comuna de Independencia, para facilitar las eventuales derivaciones de niños, niñas y adolescentes que han sido vulnerados en sus derechos.

### **Medidas que involucren a los apoderados.**

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los alumnos que hubiesen incurrido en acciones que se denuncian deberán:

- Acatar las decisiones que determine el establecimiento y/o la justicia.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica.
- En el caso de no ser posible concretar las reuniones presenciales por motivos de fuerza mayor, se pueden realizar a través de video llamada.

### **Medidas de resguardo a alumnos afectados.**

#### **Medidas Psicosociales.**

- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
- Seguimiento constante, por parte del equipo de convivencia escolar, durante los siguientes 3 meses, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.

- Monitoreo y apoyo a los adultos responsables, por parte del equipo de convivencia escolar, del alumno durante los siguientes 3 meses.
- Relación colaborativa con la red interna y externa a cargo del caso (Red Mejor Niñez u otros).

### **Apoyo Pedagógico.**

- Se entenderán justificadas las inasistencias (Inspectoría General).
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica, se pondrá en contacto con el alumno y su apoderado para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica articulará los apoyos que sean necesarios con el Equipo Docente del alumno.
- El Equipo de Unidad Técnica Pedagógica monitoreará el proceso de aprendizaje durante el tiempo que sea necesario, dejando constancia de cada intervención en la hoja de vida del alumno junto a los registros de las citaciones al apoderado firmadas con los acuerdos tomados.

### **Medidas Reparatorias.**

- Informar a los profesores jefes de los involucrados, lo estrictamente necesario, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Escolar.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el Interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados.**

- Profesor(a) jefe, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión, deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Lo anterior, siempre que sea pertinente realizarlo, pues debemos tener en cuenta la protección de los menores que podrían estar involucrados.
- Y en relación con el niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Se informará al Consejo de Profesores, de las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras, las fechas de evaluación del seguimiento.
- En la primera reunión de Apoderados posterior a lo ocurrido, se realizará una Escuela para Padres con la temática para ayudar a la prevención de futuros hechos similares.

### **c. Protocolo de actuación ante maltratos entre miembros adultos de la comunidad educativa.**

En el caso que exista un maltrato entre funcionarios o de un funcionario a otro miembro de la comunidad educativa, la directora del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

1. En el caso que se trate de violencia física, llamar a carabineros.
2. Citar a la supuesta víctima para que preste declaración.
3. Citar al supuesto agresor e informarle de la denuncia en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
4. Adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.
5. Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes al Equipo de Gestión, para que se realice una investigación y, de ser necesario, aplicar las medidas que correspondan: denuncia a la Inspección de Trabajo, suspenderlo de sus funciones por un máximo de 5 días hábiles mientras se resuelve el problema, etc.
6. La directora deberá reunirse con el Equipo de Gestión, para posteriormente citar a todos los funcionarios del establecimiento a una reunión, para informar de lo sucedido y de las medidas que se tomarán como colegio.

En el caso que exista maltrato de parte de un apoderado a un funcionario del establecimiento, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. En el caso que se trate de violencia física llamar a carabineros.
2. Disponer el cambio de apoderado.
4. Si correspondiese, hacer la denuncia ante los tribunales, solicitando la prohibición de acercamiento del agresor a la víctima (medida de protección).
5. La directora deberá reunirse con el Equipo de Gestión, para posteriormente citar a todos los funcionarios del establecimiento a una reunión, para informar de lo sucedido y de las medidas que se tomarán como colegio.

En el caso que exista un maltrato de un funcionario a un apoderado:

1. En el caso que se trate de violencia física llamar a carabineros.
2. Si el apoderado realizó una denuncia, citar al supuesto agresor e informarle y entregándole copia de la denuncia en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 24 horas para presentar sus descargos.
3. Adoptar las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.



4. Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes al Equipo de Gestión, para que se realice una investigación y, de ser necesario, aplicar las medidas que correspondan: denuncia a la Inspección de Trabajo, suspenderlo de sus funciones por un máximo de 5 días hábiles mientras se resuelve el problema, etc.

5. La directora deberá reunirse con el Equipo de Gestión, para posteriormente citar a todos los funcionarios del establecimiento a una reunión, para informar de lo sucedido y de las medidas que se tomarán como colegio.

#### **d. Protocolos de actuación frente a accidentes de los párvulos.**

1. La encargada de la atención de los alumnos, que en la eventualidad pudiesen sufrir algún accidente dentro del establecimiento, es la Asistente de la Educación Srta. Maribel Pino León, siendo asistida, cuando sea necesario, por el profesor Sr. Ricardo Villalón Díaz.

2. Ante la ausencia de cualquiera de los dos funcionarios indicados anteriormente, cumplirá las labores de atención quien determine el Inspector General, haciendo uso de los elementos de primeros auxilios, en caso de que se requiera.

3. Inmediatamente ocurrido el accidente, se atenderá al alumno en primera instancia y lo derivarán al profesor encargado de la atención.

4. La Srta. Maribel Pino llamará por teléfono a la apoderada del alumno informando de la situación de su hijo y ordenará a secretaría completar formulario de declaración de accidente escolar (si fuese necesario).

5. Si el caso lo amerita, uno o dos funcionarios, designados por el Inspector General, deberán trasladar al accidentado al Servicio de Urgencia del Hospital Roberto del Río.

## **TÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **a. Aprobación, modificaciones y actualización del RICE.**

El Reglamento Interno de Educación Parvularia debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Se mantendrá una versión actualizada del Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine y en el sitio web [www.marylandcollege.cl](http://www.marylandcollege.cl).