

REGLAMENTO INTERNO

Y

MANUAL DE CONVIVENCIA

Colegio CANEC Hospital Dr. Gustavo Fricke



Viña del Mar, año 2026.

ÍNDICE GENERAL

Introducción
Objetivos del Reglamento Interno

CAPÍTULO I — NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO

De la concepción curricular
Del funcionamiento del establecimiento
De los planes y programas de estudio
De la evaluación y promoción
De los consejos de profesores
De la Unidad Técnico-Pedagógica o Coordinación Académica
De la supervisión de aula
Del perfeccionamiento docente
De la evaluación institucional

CAPÍTULO II — ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Organigrama del establecimiento
Perfiles de competencias
Deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa
 A. De los Estudiantes
 B. De los Docentes
 C. De los No Docentes
 D. De los Padres, Madres y Apoderados
Prevención y sanción del acoso laboral y violencia en el trabajo (Ley N° 21.643)

CAPÍTULO III — NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

Normas de prevención de riesgos
Normas de higiene

CAPÍTULO IV — RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Universidades e Institutos Profesionales
Voluntariado
Personal del Hospital
Colegios de la zona y otras instituciones

CAPÍTULO V — CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO INTERNO

I. Introducción
II. Conceptos relacionados con la convivencia escolar
III. Políticas de prevención
IV. Reglamento Interno de Convivencia Escolar
 Art. 1° Objetivos

- Art. 2° Conceptos
- Art. 3° Derechos y deberes de la comunidad educativa
- Art. 4° Encargado de Convivencia Escolar
- Art. 5° Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia
- Art. 6° Definición de maltrato escolar
- Art. 7° Medidas y sanciones disciplinarias
- Art. 8° Criterios de aplicación
- Art. 9° Obligación de denuncia de delitos
- Art. 10° Reclamos
- Art. 11° Protocolo de actuación
- Art. 12° Deber de protección
- Art. 13° Notificación a los apoderados
- Art. 14° Investigación
- Art. 15° Citación a entrevista
- Art. 16° Resolución
- Art. 17° Medidas de reparación
- Art. 18° Recursos
- Art. 19° Mediación
- Art. 20° Publicidad
- Art. 21° Medidas de expulsión y suspensión inmediata (Ley N° 21.128 — Aula Segura)
- Art. 22° Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos (Ley N° 21.801)
 - 22.1 Prohibición general de uso
 - 22.2 Distinción entre uso y porte
 - 22.3 Alcance personal y deberes diferenciados
 - 22.4 Medidas para materializar la prohibición
 - 22.5 Consecuencias aplicables al incumplimiento
 - 22.6 Excepciones a la prohibición de uso
 - 22.7 Procedimiento para solicitudes de uso excepcional
 - 22.8 Mecanismos de comunicación con las familias
 - 22.9 Espacios de libre disposición — Enseñanza Media
 - 22.10 Educación digital y entorno seguro
- Art. 23° Política de Inclusión Educativa y No Discriminación (Leyes N° 20.845 y 20.609)
- Art. 24° Identidad de Género y Diversidad Sexual (Circ. N° 812/2018 — Ley N° 21.120)
- Art. 25° Consejo Escolar (Leyes N° 19.979 y 20.529)
- Art. 26° Centro de Estudiantes
- Art. 27° Salud Mental y Bienestar Emocional (Ley N° 21.331)
- Art. 28° Atención a Estudiantes con TEA y Neurodivergencia (Ley N° 21.545)

CAPÍTULO VI — PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- I. Protocolo frente a vulneración de derechos de estudiantes
- II. Protocolo de agresiones sexuales, abuso y hechos de connotación sexual
- III. Protocolo frente a maltrato, acoso escolar (bullying y cyberbullying) y violencia
- IV. Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas
- V. Protocolo de actuación frente a accidentes y seguro escolar
- VI. Protocolo de regulación de salidas pedagógicas y giras de estudio
- VII. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas y madres/padres estudiantes
- VIII. Protocolo de actuación ante salud mental, ideación suicida y crisis emocional
- IX. Protocolo de uso de plataformas digitales, protección de datos y comunicación electrónica
- XI. Protocolo de prevención ante acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo (Ley N° 21.643)

CAPITULO I

NORMAS GENERALES DE INDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO

1. De la concepción curricular

“La enfermedad es una ruptura en relación con el estado anterior, que viene a interrumpir un curso, que es evolutivo bien sea agudo o crónico. No es una anomalía, en el sentido de que anómalo, significa distinto de lo normal, es patológico. Patológico implica *phatos*, sentimiento directo y concreto de sufrimiento e impotencia, sentimiento de vida contrariada.” (Ganguilhen, G.1975, *Le normal et le pathologique*, p. 222)

La enfermedad en un niño reviste una complejidad psicosocial muy difícil de tipificar, lo cual implica que cada caso es único tanto en su dimensión personal como sociocultural, tal vez encontremos situaciones típicas para casos típicos pero jamás serán suficientes para comprender en profundidad cada caso en su particularidad, de esto se desprende la necesidad de contar con un grupo humano que apoye al niño (sujeto) y su entorno (familia, personal médico, etc.,) en forma sistemática e intencionada y para ello nos hemos planteado como grupo de profesionales indagar en la realidad del alumno paciente para así desarrollar en él y su entorno las condiciones necesarias para que no se generen situaciones de marginación y diferenciación, sino que de integración entendiendo básicamente que esta implica el vivir en la diversidad asumiendo y respetando las diferencias como particularidades únicas y por tanto inconmensurables. Reflexionado en relación con lo antes dicho el curriculum de las aulas hospitalarias no debiese diferir del de cualquier escuela de nuestro país y efectivamente debe ser así ya que creemos que cada individuo y/o sujeto es un universo en sí y por tanto es complejidad de principio a fin.

2. Del funcionamiento.

Nombre del Establecimiento: Escuela Básica Especial CANEC

RBD: 14516-5

Dirección: Álvarez 1532

Teléfonos: +56 9 84674947 - +56 9 98796682

Modalidad y/o Niveles: Educación Parvularia - Educación Básica – Enseñanza Media

Para los niveles de Educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media existen las siguientes modalidades de atención:

A. Atención en sala de clases (aula en la escuela)

Esta modalidad de atención se refiere a las clases que regularmente se desarrollan en la escuela y a las cuales asisten diariamente los alumnos-pacientes con el fin de cursar en forma regular los planes y programas de estudio de Enseñanza Básica y Educación especial. El horario de clases es de lunes a viernes desde las 8:30 hrs hasta las 13:30 hrs

B. Atención en sala cama (en los servicios con los que cuenta el hospital)

Esta modalidad de atención se refiere al apoyo pedagógico que reciben cada día los jóvenes que estando matriculados en algún establecimiento educacional de nuestro país se encuentren hospitalizados y en condiciones de recibir educación compensatoria para así posteriormente reintegrarse a su escuela de origen.

C. Atención Domiciliaria (en el domicilio de los estudiantes)

Esta modalidad de atención se refiere a las clases que regularmente se desarrollan en el domicilio del estudiante debido a que por razones médicas se encuentra impedido para abandonar su domicilio, y por lo tanto para asistir a un establecimiento educacional. La incorporación de este tipo de alumnado se encuentra condicionada a la previa evaluación técnica del equipo médico y directivo de la escuela.

Niveles y/o Ciclos de Enseñanza

Educación Parvularia

Primer Nivel de Transición (Prekínder)

Segundo Nivel de Transición (Kínder)

Educación Básica

Primer Ciclo de Enseñanza Básica (1^o a 4^o básico)

Segundo Ciclo de Enseñanza Básica (5^o a 8^o básico)

Enseñanza Media

1^o a 4^o año de enseñanza media.

Matricula:

Podrá ser matriculado todo niño que presente una patología aguda y/o crónica, que impida que pueda asistir a un establecimiento educativo tradicional.

Los estudiantes pueden tener dos condiciones de matrícula: matrícula única y matrícula compartida.

Matrícula única: Se refiere a aquellos estudiantes que se encuentran matriculados únicamente en el Colegio CANEC.

Matrícula compartida: Se refiere a aquellos estudiantes que se encuentran matriculados en dos establecimientos educacionales, su escuela de origen y el Colegio CANEC. Esta situación se mantendrá lo que dure el periodo de hospitalización del estudiante.

La matrícula en la escuela tendrá un tope de 150 alumnos.

No obstante, serán considerados matriculados transitoriamente todos aquellos pacientes que sean atendidos por la escuela mientras estos permanezcan hospitalizados o si son atendidos ambulatoriamente es decir intermitentemente solo si su salud así lo requiriese. Es importante destacar que estos alumnos tienen los mismos derechos y deberes que los alumnos matriculados en forma permanente en nuestra escuela.

Número de Docentes: 07

07 Docentes de Educación Hospitalaria

Número de Asistentes: 03

01 Psicólogo
 01 Asistente de Aula
 01 Secretaria

Jornada:

- A. Atención en aula escuela
 De 8:30 hrs. a 13:30 hrs.
- B. Atención en sala
 De 8:30 hrs. a 18:00 hrs.
- C. Atención domiciliaria: El horario de este tipo de atención será flexible considerando la situación familiar, los requerimientos médicos-terapéuticos y la disponibilidad de la escuela hospitalaria. Este horario se coordinará en forma semanal, con un mínimo de cuatro horas pedagógicas semanales.

Régimen de Evaluación: Semestral

3. De los Planes y Programas de estudio

Nuestra Escuela se rige por el decreto supremo de educación básica N° 40 de 1996 que establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación, el decreto N° 232, última modificación al decreto N° 40, por el decreto supremo de educación media N° 220 de 1998 que establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la enseñanza media y fija normas generales para su aplicación y por el decreto exento N° 87 de 1990 que aprueba planes y programas de estudio para alumnos con discapacidad intelectual.

Decreto N° 40 de 1996:

- NB1= Decreto 625/03
- NB2 = Decreto 625/03
- NB3 = Decreto 220/99
- NB4 = Decreto 81/00
- NB5 = Decreto 481/2000
- NB6 = Decreto 92/2002

Decreto N° 232 de 1998:

- 1° de Enseñanza Media = Decreto 77/99
- 2° de Enseñanza Media = Decreto 83/2000
- 3° de Enseñanza Media = Decretos 27/01 y 128/01
- 4° de Enseñanza Media = Decretos 102/02, 344/02, 439/02, 27/01 y 459/02

Decreto exento N° 87 de 1990

4. De la Evaluación y Promoción

De la Educación Básica:

- 1° a 8° Básico, Decreto N° 67 de 2018
- 1° a 8° Básico, Reglamento Interno de Evaluación que complementa el anterior

De la Educación Media:

1°, 2°, 3° y 4° Medio, Decreto N° 67 de 2018

1° a 4° Medio, Reglamento Interno de Evaluación que complementa el anterior

De la Educación Especial:

Artículo 8° del decreto exento N° 87 de 1990. Trata la evaluación educacional, el progreso escolar y egreso de los alumnos.

5. De los consejos de profesores

Los consejos y/o reuniones de profesores son de dos tipos:

A. Talleres Profesionales de Trabajo

Estas reuniones se desarrollarán una vez por semana con una duración de tres horas cronológicas, desde las 15:00 a 18:00 horas y se realizarán los miércoles.

El objetivo de estos talleres es el mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas a través del análisis reflexivo de estas, el registro de experiencias, la creación de unidades y/o módulos de enseñanza aprendizaje que fomenten la integración curricular centrada en el sujeto logrando de esta forma el desarrollo profesional de los docentes que trabajamos en la escuela para finalmente entregar una educación de “calidad” orientada a enseñar lo humano de lo humano. Eventualmente, se destinará este espacio para talleres realizados por profesionales externos.

B. Consejos informativos y de coordinación pedagógica

Estas reuniones se desarrollarán dos veces por semestre, una a mediados y otra a finales de cada semestre.

El objetivo de estas reuniones es informar y coordinar asuntos contingentes en relación con la cotidianidad y saber sobre las situaciones de cada uno de los alumnos que atendemos en cuanto a logros obtenidos por cada uno de ellos y las dificultades que han tenido eventualmente. No obstante, si la realidad así lo requiriese, los docentes directivos podrán citar a consejos extraordinarios. En cada consejo se dejará por escrito los temas, avances, acuerdos y/o resoluciones abordadas en este y para ello se designará un secretario (a).

A los consejos podrán asistir otras personas si la situación así lo ameritara previo acuerdo de los profesionales integrantes del establecimiento y con la autorización de los docentes directivos.

C. Consejo general de profesores

Dependiendo de la demanda contingente en relación con información, coordinación y/o planificación de diversas actividades ya sea de la escuela o la corporación CANEC se convocará a consejo general de profesores. Este consejo será presidido y coordinado por la sostenedora.

6. De la Unidad Técnico-Pedagógica o Coordinación Académica:

Los objetivos de esta unidad son:

- Motivar y ejecutar proyectos innovadores que integren los aprendizajes, alineando el currículo con el Proyecto Educativo Institucional.

- Incentivar el mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas
 - Ocuparse de desarrollar las políticas formativas de la institución, yendo más allá de la realización de actividades aisladas.
 - Liderar el proceso de desarrollo profesional de los docentes
 - Hacer talleres con los profesores para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.
 - Organizar la articulación de los Objetivos Fundamentales Transversales con los Objetivos Verticales de las Asignaturas.
-
- Supervisar que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.
 - Animar a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo
 - Destacar el ejemplo de los profesores y directivos como un factor muy influyente en la formación de estudiantes.
 - Integrar a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento

La responsabilidad de la Coordinadora Académica será asesorar al Director y programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

7. De la Supervisión de aula

La supervisión técnico pedagógica en sala de clases y sala cama será de responsabilidad de la coordinadora académica pedagógica cuyo objetivo es conocer y comprender la realidad de la enseñanza aprendizaje para de esta forma contribuir al mejoramiento de las prácticas pedagógicas a través de la reflexión colectiva en los talleres profesionales de trabajo siendo esta más que una “supervisión” un trabajo colaborativo de observación crítica y de mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas.

8. Del perfeccionamiento docente

Con el propósito de mejorar la Calidad de la Educación en la escuela, los profesores podrán realizar Cursos de Perfeccionamiento relacionados con capacitación personal y/o profesional.

No obstante, la escuela se ha embarcado en un proyecto de mejoramiento continuo del proceso de enseñanza aprendizaje a través de talleres profesionales de trabajo con el objetivo antes planteado, favoreciendo de esta forma el desarrollo profesional de cada uno de los docentes que integran a la escuela. La idea central es que la escuela se transforme en una institución proactiva, que se piense a sí misma a través de la reflexión crítica y colectiva de sus propias prácticas construyendo de esta forma sus saberes pedagógicos en estrecha relación con las diversas teorías que convergen en la realidad educativa y en especial en las prácticas pedagógicas y con instituciones de educación superior a través de la iniciación en la profesión de alumnos practicantes retroalimentándose la escuela a partir de estas experiencias. Es decir, la escuela aprende y se desarrolla en una relación dialéctica entre práctica, teoría, reflexión crítica y acción.

9. De la evaluación institucional

La idea anteriormente señalada en relación con los talleres profesionales de trabajo contiene implícita una evaluación continua del proceso de enseñanza aprendizaje.

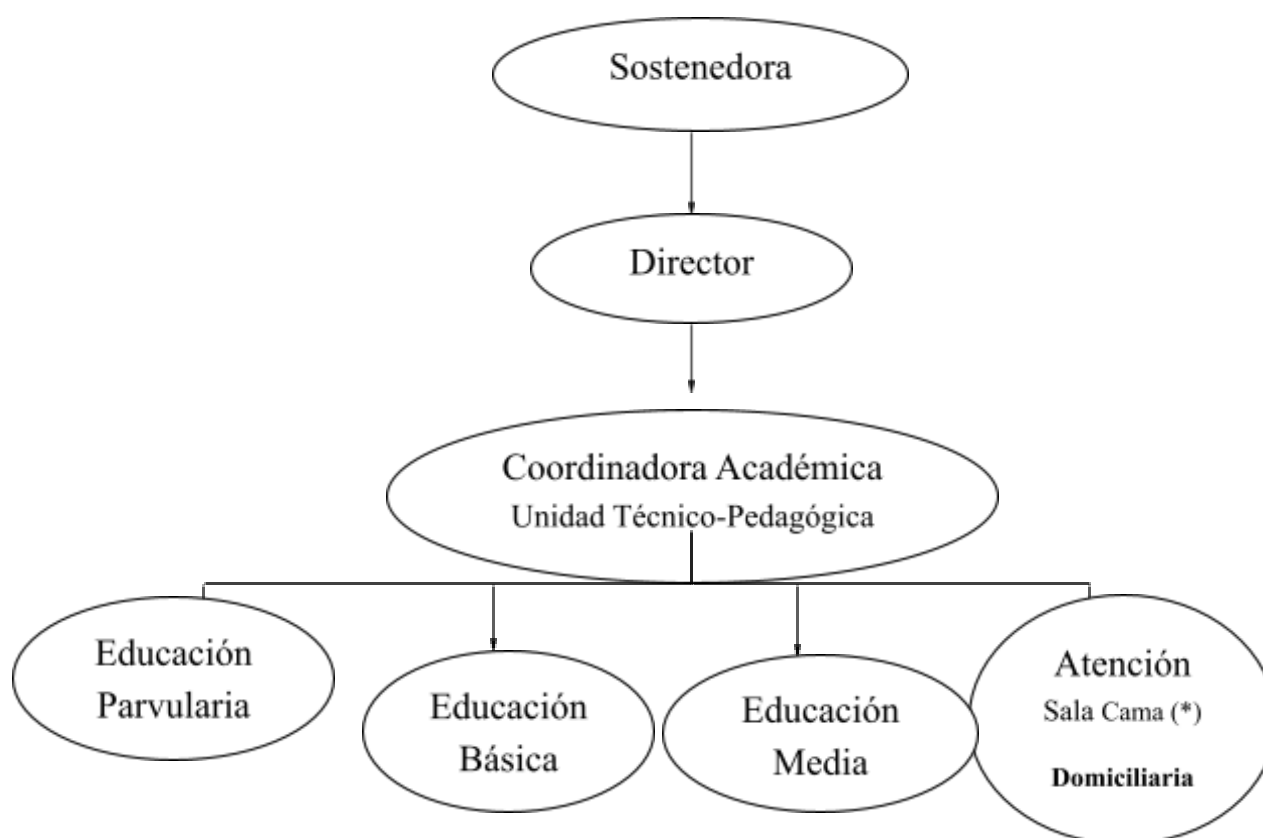
Se realiza una evaluación anual de acuerdo con los indicadores establecidos en nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo.

No obstante, no contempla una evaluación de la gestión tanto técnico pedagógica como administrativa del establecimiento por lo cual se realizará una evaluación cuantitativa a través de una escala de actitudes tipo Likert y otra cualitativa a través de un análisis en profundidad del mundo compartido o intersubjetivo sedimentado en el discurso de los sujetos utilizando la técnica de grupos focales y observación participante. Esta evaluación se llevará a cabo al finalizar cada semestre y cuyo objetivo es la evaluación y posterior mejoramiento de la gestión del establecimiento.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONES DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Organigrama del establecimiento (estructura organizacional)



(*) Atención en los diversos servicios del hospital

2. De los cargos, roles, funciones y actividades de personal directivo y docentes:

A. DIRECTOR: Competencias del Director (a) (*):

I. Competencias Funcionales

a. Ámbito de la Gestión

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

- Mantener una buena comunicación con el colegio de origen de los alumnos de mediana y larga estadía.
- Mantener una estrecha comunicación y coordinación con la Coordinadora Académica de UTP.

a. **Ámbito Administrativo**

- Realizar declaración de subvenciones, bono de reconocimiento institucional, PAE, Bonos especiales.
- Responder oportunamente a los diversos requerimientos administrativos que demanda la Secretaría Ministerial de Educación.
- Solicitar los permisos y autorizaciones necesarias para cambio de actividades y paseos.
- Revisar los libros de clases, planillas de asistencia de atención sala, leccionarios, certificados de hospitalización y el libro de asistencia del personal docente.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios de cada uno de los docentes.

II. Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad
- Negociar y resolver conflictos.
- Adaptación al cambio.

B. COORDINADORA ACADÉMICA: Competencias del jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica (*):

I. Competencias Funcionales

a. **Ámbito de la Gestión:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestión del personal.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de cada uno de los docentes
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.

b. **Ámbito Curricular:**

- Organizar el curriculum en relación con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Supervisar la entrega de material pedagógico como evaluaciones, planificaciones, Guías teórico-prácticas, informes y material didáctico.

II. Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Responsabilidad
- Negociar y resolver conflictos.
- Adaptación al cambio.

C. PROFESOR: Competencias del Profesor (a) (*)

I. Competencias Funcionales.

a. Ámbito de la Gestión.

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Participar comprometida y activamente en todas las actividades extracurriculares del establecimiento.

b. Ámbito Curricular

- Planificar la asignatura.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Enseñanza Básica y Media.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica

Competencias Conductuales.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.

- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.

(*) **Perfiles de Competencias Directivas y Docentes**
Programa Educación-Gestión Escolar Fundación Chile

3. Deberes y Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa

A. De los Estudiantes

Derechos

- Ser respetado como un ser humano con sus particularidades personales, acogiendo la declaración universal de los derechos humanos.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Conocer el proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia escolar, el reglamento de evaluación y promoción escolar y el plan anual de convivencia escolar.
- A no ser discriminados/as arbitrariamente.
- A no recibir castigos físicos ni aquellos que impliquen un riesgo para su seguridad e integridad.
- A no recibir medidas disciplinarias que atenten a su dignidad.
- Las estudiantes embarazadas y madres tendrán derecho a ser tratadas con dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa, teniendo facilidades para finalizar el año escolar.
- Asistir a clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en Conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.
- Ser escuchado/a por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno de la Escuela, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- En el caso inasistencia del/a estudiante, presentar las evaluaciones y trabajos realizados al momento de integrarse a clases.
- Recibir información sobre beneficios o becas otorgadas por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medio de ficheros en los consejos de curso.
- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socioeconómica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar referido del artículo tercero de la ley número 16.744, reglamentado por el decreto 313.
- Solicitar la exención de algunas actividades, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un especialista, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física.

- Participar de todas las actividades generadas en este espacio educativo.
- Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

Deberes

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Asumir de manera responsable los compromisos adquiridos al elegir libremente la Escuela Hospitalaria, como parte de su formación integral cumpliendo con los reglamentos y normas de la institución.
- Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que la Escuela les envía.
- Utilizar los distintos espacios educativos que ofrece el establecimiento, como parte de su formación integral.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento.
- No discriminar a sus compañeros/as, no importando el motivo.
- Durante la jornada de trabajo, ningún alumno/a puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva del/la director/a, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.
- La Escuela Hospitalaria recomienda que los alumnos/as no porten objetos de valor como joyas, celulares, pendrive, dinero, juguetes, u otros. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- Queda estrictamente prohibido que los alumnos/as porten elementos cortopunzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrar no solo dentro del Establecimiento, sino también fuera de él.
- Todo alumno/a debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, entre otros).
- Es obligación del alumno/a mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
- Los/as alumnos/as deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- Los/as alumnos/as deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.
- Los/as alumnos/as que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en la fecha que le fije el profesor/a.
- El/la alumno/a deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
- El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso Aprendizaje de su hijo/a, a través de las reuniones, libreta de comunicaciones o entrevista al profesor/a pertinente.
- Los/as estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
- Deberán hacer uso correcto de todas las dependencias del Establecimiento.

- Considerar como propia la Escuela y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el uso correcto y conservación del aula de clase, mobiliario, baños, material didáctico, textos escolares y demás instalaciones del establecimiento, evitando arrojar basuras en los pisos y fomentando que haya perfecto estado de orden y aseo.
- Todo/a alumno/a que aduldere algún instrumento público (notas en libros de clases, Informes Educativos, comunicaciones falsificación de firma, u otros), serán sancionados de acuerdo con las medidas disciplinarias que contempla el presente Reglamento.

B. De los Docentes

Derechos

- El/la docente vinculado laboralmente a la Escuela Hospitalaria, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:
- A conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.

Deberes

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia escuela.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el dialogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.
- Favorecer la expresión de emociones para promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de estas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus estudiantes por medio de sus conocimientos específicos, así como del ejemplo personal diario de maestro hacia su aprendiz.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- Hacer cumplir en los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de clases y de asistencia, registro de materias y contenidos, registro de notas en los plazos estipulados, entrega de guías de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos.
- Realizar un trabajo coordinado con los profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.

C. De los No Docentes

Derechos

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar la labor de la Dirección, en material relacionadas con la atención a los/as docentes, a alumnos/as y a los/as apoderados/as.
- Supervisar el comportamiento de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en la escuela o en el establecimiento.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos/as.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.

D. De los Padres, Madres y Apoderados

Derechos

- A que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones de la Escuela previo acuerdo con la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con la Escuela.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo/a.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citación a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico- pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo/a en relación con:
 - a) Conducta en la Escuela y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g) Disposiciones administrativas

- Ser recibido/a y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo/a (aquellos que el reglamento prohíbe traer a la Escuela) por la Dirección.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a Jefe de curso.

Deberes

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
- En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno/a requiera o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe o profesor/a de sector.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por la Escuela.
- Exigir a su pupilo/a cumplimiento de las normas de la Escuela.
- Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
- Justificar personalmente en la Secretaría toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases.
- Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento a Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Coordinador académico, Director/a.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: Dirección, Coordinación académica, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los

reglamentos evaluativos dispuestos por la Escuela en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.

- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo/a.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno/a.

- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno repetirá curso.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo/a.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa de la Escuela.
- No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
- Evitar conversar con el Profesor/a en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Libreta Escolara

4. Política de Prevención y Gestión del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo. Ley N° 21.643 (Ley Karin).

El Establecimiento Educacional CANEC, en su calidad de empleador, da pleno cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 21.643, vigente desde el 1° de agosto de 2024, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo.

A. Definiciones

Acoso laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste verbalmente, por escrito o a través de medios tecnológicos o telemáticos, en razón de la jornada de trabajo o con ocasión de ella, que lesione su dignidad, altere sus condiciones de trabajo o afecte su desempeño.

Acoso sexual: el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Violencia en el trabajo: aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral —incluyendo padres, madres, apoderados, estudiantes u otras personas que acudan al establecimiento— en contra de los trabajadores, con ocasión de la prestación de sus servicios.

B. Principios

La gestión de las conductas descritas en el presente artículo se regirá por los principios de perspectiva de género, no discriminación, confidencialidad, celeridad, no revictimización y debido proceso. En ningún caso podrá aplicarse a la víctima medida alguna que afecte sus condiciones laborales durante la tramitación del procedimiento.

C. Obligaciones del Empleador

C.1. El establecimiento elaborará y mantendrá actualizado un Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Acoso Sexual y Violencia en el Trabajo, en conformidad con los protocolos que dicte la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y el Ministerio de Educación.

C.2. El protocolo de prevención deberá identificar los peligros y evaluar los riesgos psicosociales asociados al acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo; establecer medidas para su eliminación, mitigación y control; indicar los canales de denuncia disponibles; y especificar las medidas de resguardo y apoyo a las víctimas.

C.3. El establecimiento informará semestralmente a todos los trabajadores sobre el protocolo de prevención vigente, los procedimientos de denuncia y las medidas de protección disponibles, mediante instancias de capacitación y difusión.

C.4. El sostenedor designará un Encargado o Encargada de Prevención, quien será el responsable de coordinar la implementación del protocolo y de recibir las denuncias internas.

D. Procedimiento de Denuncia e Investigación Interna

D.1. Cualquier trabajador del establecimiento que sea víctima o testigo de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo podrá presentar denuncia por escrito ante el Encargado de Prevención, ante la dirección del establecimiento

o directamente ante la Inspección del Trabajo. También podrá denunciar ante Carabineros de Chile, el Ministerio Público o los tribunales con competencia en materia laboral, según corresponda.

D.2. Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de inmediato las medidas de resguardo que resulten necesarias para proteger a la denunciante o víctima, tales como separación de espacios físicos, redistribución del tiempo de trabajo u otras medidas que sean conducentes, teniendo especialmente presente la continuidad del empleo.

D.3. El empleador dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles para remitir los antecedentes de la denuncia a la Inspección del Trabajo o iniciar una investigación interna. La investigación interna deberá ser concluida en un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia.

D.4. Si el denunciado es el empleador o un representante del empleador, la denuncia deberá presentarse directamente ante la Inspección del Trabajo, la que llevará adelante la investigación. El plazo para que la Inspección del Trabajo emita su informe será de 30 días hábiles.

D.5. Concluida la investigación interna, el empleador presentará el informe a la Inspección del Trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes. La Inspección tendrá un plazo de 30 días hábiles para revisar el informe y emitir su pronunciamiento, que será vinculante para el empleador.

D.6. Las conclusiones de la investigación y las medidas adoptadas deberán ser comunicadas tanto al denunciante como al denunciado, garantizando en todo momento la confidencialidad del proceso.

E. Sanciones

Las conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo serán sancionadas conforme a lo establecido en el artículo 160 N° 1 letra f) del Código del Trabajo, pudiendo el empleador poner término al contrato de trabajo del responsable sin derecho a indemnización, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder.

F. Violencia ejercida por Terceros

Considerando que los trabajadores del establecimiento pueden estar expuestos a conductas de violencia ejercidas por padres, madres, apoderados, estudiantes u otras personas ajenas a la relación laboral, el establecimiento implementará las medidas preventivas y de respuesta que resulten adecuadas conforme al protocolo respectivo, incluyendo la facultad del Director de prohibir el ingreso al establecimiento de aquellas personas cuya conducta represente un riesgo para la integridad de los trabajadores.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Normas de prevención de riesgos:

Ante las posibles emergencias, se aplicará, el plan Básico de emergencia en conjunto con la unidad de equipos médicos.

Amago de incendio

- Se usará el extintor del lugar, que debe estar en mantenimiento adecuado.
- El sello será sacado y la manguera dirigida hacia el fuego.
- Conservar la calma y evitar se acerquen personas al lugar.

Incendio

- Avisar de inmediato a la central telefónica y jefe directo, accionar alarma.
- Retirarse del lugar con sus alumnos, libro de clases y esperar instrucciones.
- Evacue en orden y calma.
- No use ascensores, sólo escaleras.
- Seguir vías de evacuación en señalética.

Sismo

- Quedarse en el lugar.
- Ubicar a los niños que sea posible, bajo las mesas.
- Alejarse de las ventanas.
- Quedarse bajo los dinteles de puertas o mesas.
- De ser necesario evacuar el lugar, una vez pasado el sismo, hacerlo en forma ordenada, por las escaleras, y con el libro de clases respectivo.

Aviso de Bomba

- Anotar hora de llamada.
- Avisar a la central telefónica.
- Esperar instrucciones para abandonar el lugar.

2. Normas de Higiene:

Dadas las características de nuestros alumnos las escuelas, deben cumplir con altas medidas de higiene como prevención al contagio que puedan agravar las patologías de nuestros educandos.

Las escuelas deben contar con los siguientes implementos:

Papeleros debidamente aislados, confort, toalla nova, dispensador de jabón, aerosol desinfectante, cloro, etc.

3. Para mayor detalle de las normas de seguridad e higiene remítase al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento (PISE).

CAPITULO IV

DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD

Nuestro establecimiento educacional mantiene relaciones con las siguientes instituciones:

- **Universidades e Institutos Profesionales**

La Escuela se encuentra abierta a todo tipo de actividades universitarias y de educación superior como, prácticas profesionales, investigaciones, tesis de grado, y todo tipo de actividades formativas y de perfeccionamiento profesional.

- **Voluntariado**

Existen personas con diversas actividades y profesiones que han prestado y prestan ayuda voluntaria a la institución, actualmente contamos con la colaboración de los integrantes de la Corporación de Ayuda al Niño Enfermo de Cáncer, entre otras personas.

- **Personal del Hospital**

El contacto con el hospital es continuo estableciéndose redes de apoyo y comunicación que posibilitan la atención integral del paciente y la construcción de redes de apoyo profesional.

- **Colegios de la zona**

El contacto con otros establecimientos educacionales de la zona permite crear redes de apoyo profesional para apoyar la labor cotidiana de la Escuela Hospitalaria.

- **Otras instituciones**

El contacto con otras instituciones es de vital importancia para el desarrollo de toda institución, por lo tanto, estamos abiertos a establecer lazos de cooperación con otras instituciones.

CAPITULO V

CONVIVENCIA ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, indica las normas de convivencia que deben estar incluidas en el reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento. Este reglamento incluye, además, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

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 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.

II. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Comunidad Educativa.

Es un conjunto de personas que influyen y son afectadas por un entorno educativo. Ésta se forma por los estudiantes, docentes, directivos, padres, madres, apoderados, tutores, sostenedores, y asistentes de la educación. Se encarga de promover actividades que lleven al mejoramiento de la calidad de la educación y lograr el bienestar de los estudiantes.

2. Convivencia Escolar.

a. Es entendida como la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

b. Se concibe también como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

3. Conflicto.

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

4. Agresividad.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es

indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento.

Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.

5. Agresión.

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

6. Violencia.

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

7. Caracterización de actos de violencia en el ámbito escolar.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

8. Tipos de violencia en el ámbito escolar.

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.
- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual.

- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, Facebook, Twitter, WhatsApp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

9. Diferencia entre actos de violencia y delito.

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

10. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.
- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

11. Grooming o abuso sexual por internet.

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

12. Sexting.

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.

- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat – Messenger-, Facebook, Twitter, WhatsApp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

13. Abuso Sexual Infantil en la Escuela.

Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

14. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

a. **Negociación:** Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

b. **Mediación Escolar:** En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En esta situación las partes no se conciben en condiciones de negociar y buscan o aceptan voluntariamente la participación de un o una mediadora, que representa imparcialidad y les ayuda a encontrar una solución al problema.

c. **Arbitraje Pedagógico:** El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

III. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1. Introducción.

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de los estudiantes.

2. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

3. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

4. Promover relaciones democráticas.

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

5. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

6. Propiciar aprendizajes colaborativos.

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

7. Favorecer la expresión de emociones.

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.

Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

IV. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1º. Objetivos.

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 2º. Conceptos.

2.1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 3º. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

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

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

ARTÍCULO 4º. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá velar por la Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 5°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 6°. Definición de maltrato escolar.

6.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

6.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 7°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

7.1. Medidas y sanciones aplicables a los estudiantes.

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurra en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Las siguientes sanciones no podrán aplicarse a estudiantes que cursen niveles de educación Parvularia tal como lo señalan el artículo 8° del decreto 315 de 2011 , y la circular N° 860 de 2018.

7.2. Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en la libreta de comunicaciones.
- Registro en Bitácora de Inspectoría General.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Comparecencia inmediata ante el Inspector o ante el Director.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

7.3. Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.

- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.
- Amonestación por escrito en el libro de clases.
- Suspensión de clases hasta por cinco días.

7.4. Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Condicionalidad
- Anotación a la hoja de vida.

Se procederá a la cancelación de la matrícula, por parte de la escuela, cada vez que el alumno, sea motivo de riesgo y/o daño, para la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.

7.5. Bitácora de registro de acciones contrarias a la sana convivencia.

Existirá una bitácora, con el objeto de registrar las faltas leves cometidas por los estudiantes y así mantener un seguimiento de la reincidencia de estas.

7.6. Funcionarios y apoderados responsables.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al establecimiento, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

7.7. De las normas de conducta para los Estudiantes.

Aspectos generales: Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

7.8. De las faltas en general.

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico-Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

7.8.1 Faltas leves.

1. Llegar tarde o atrasado al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
3. No poner atención en clases.
4. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
5. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona en clases, actividades o actos cívicos organizados, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
6. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
7. Faltar al desayuno o almuerzo sin causa justificada, por los alumnos o alumnas que sean beneficiarios de alguna beca de la JUNAEB.
8. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares.
9. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado.
10. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello.
11. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.
12. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio. 13. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.

7.8.2 Faltas graves.

1. La reiteración o reincidencia del alumno o alumna en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves (desde la tercera reiteración de falta leve se notificará al apoderado para que se acerque al establecimiento y en conjunto con un miembro de la Escuela hospitalaria se llegue a un compromiso para mejorar o resolver la situación).

2. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.
 3. Salir de la sala de clases, laboratorio u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de esta.
 4. El uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales de la Escuela hospitalaria.
 5. La comisión al interior del Colegio de conductas que son consideradas inadecuadas o impropias en relación con las actividades de un establecimiento educacional, como son, las demostraciones de conductas sexuales explícitas
 6. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones.
 7. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
 8. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación de la Escuela hospitalaria.
 9. Pegar carteles en lugares no destinados para ello.
-
10. Escribir o hacer grafitis en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
 11. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, YouTube, Foursquare, etc.), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
 12. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 13. Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o en general, mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.
 14. Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro de la Escuela hospitalaria (salvo que sea autorizado en casos especiales por dirección).
 15. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente las actividades realizadas en la Escuela hospitalaria con el fin menospreciar, ofender, burlarse, o desprestigiar la honra, orgullo o dignidad de un integrante de la comunidad escolar.

7.8.3 Faltas gravísimas.

Corresponden a la comisión de actos u omisiones que afecten de manera grave y significativa al proceso de aprendizaje en el Colegio. Para este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. Quien(es) sean condenados por la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor de este.

3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
4. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del Colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
5. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechizas, o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, medicamentos psicotrópicos sin receta médica o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
7. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio (en especial instrumentos musicales o implementación artística), de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones de este.
9. La manipulación indebida de aparatos y equipos de la Escuela hospitalaria a los que no se tiene autorización de uso.
10. Promover o participar en desórdenes o sublevaciones dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada a, en, o de sus instalaciones, la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones de este.
11. Facilitar de cualquier manera el acceso a la Escuela hospitalaria a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
12. Llegar a la Escuela hospitalaria bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
13. Interferir o infectar con virus los sistemas computacionales de la unidad educativa, o de terceros, valiéndose de los equipos de la unidad educacional o por intermedio de ellos.
14. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
15. Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.
16. Negarse a rendir cuentas aquel alumno o alumna encargado(a) de custodiar especies o valores por encargo del Consejo de Curso.

17. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.).
18. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
19. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
20. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los estudiantes a alguna autoridad del colegio que así lo requiera, por comprometer la seguridad e integridad propia y de los otros miembros del Colegio.
21. El incumplimiento de las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento.
22. Robo o Hurto de bienes ajenos pertenecientes a la Escuela hospitalaria de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en el establecimiento.

ARTÍCULO 8°. Criterios de aplicación.

8.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

8.2 Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.
- El estado de salud del estudiante.

8.3 Circunstancias atenuantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

8.4. Circunstancias Agravantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.

8.5. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.6. Conductas contrarias a la convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades de la escuela hospitalaria.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.
- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

ARTÍCULO 9°. Obligación de denuncia de delitos.

9.1. Los directivos y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 10°. Reclamos.

10.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

10.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 11°. Protocolo de actuación.

11.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

11.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

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

ARTÍCULO 12°. Deber de protección.

12.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

12.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 13°. Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 14°. Investigación.

14.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

14.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 15°. Citación a entrevista.

15.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

15.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

15.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 16°. Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17°. Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 18°. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 19°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 20°. Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

ARTÍCULO 21°. Medidas de expulsión y suspensión inmediata. Ley N° 21.128 (Aula Segura).

21.1. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.128 de 2019 (denominada "Ley Aula Segura"), el Director del establecimiento estará facultado para decretar la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, o bien su suspensión inmediata, en los casos y con los procedimientos que dicha ley establece.

21.2. La medida de expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse cuando el estudiante haya realizado actos de violencia física o psicológica, de manera reiterada, contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o en aquellos casos en que dichas conductas revistan caracteres de delito.

21.3. La suspensión inmediata del estudiante podrá decretarse cuando su presencia en el establecimiento represente un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

21.4. Antes de aplicar la medida de expulsión, el establecimiento garantizará el derecho del estudiante y sus padres o apoderados a ser oídos, y dejará constancia del proceso seguido. En el caso de la suspensión inmediata, se informará a los padres o apoderados a la brevedad posible.

21.5. La medida de expulsión será revisable por el Director Provincial de Educación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 46 bis de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley N° 21.128.

ARTÍCULO 22°. Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal. Ley N° 21.801.

22.1. Prohibición general de uso.

En conformidad con la Ley N° 21.801, que modificó la Ley General de Educación, queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal —entendiéndose por tales los teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes, consolas de juego portátiles y cualquier otro aparato que permita conectarse a internet con fines comunicacionales o de consulta de contenido digital— en toda la infraestructura del establecimiento educacional, incluyendo salas de clases, espacios de recreo, patios, pasillos, baños, sala de atención en sala cama y entornos de atención domiciliaria.

La prohibición alcanza especialmente las actividades curriculares y extracurriculares, y rige respecto de todos los estudiantes del establecimiento, cualquiera sea su nivel educativo (parvularia, básica o media) y su modalidad de atención (aula, sala cama o domiciliaria).

22.2. Distinción entre uso y porte.

La prohibición recae sobre el uso del dispositivo y no sobre su porte o tenencia. No se impondrá a los estudiantes la obligación de no ingresar al establecimiento con sus dispositivos móviles personales. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá definir mecanismos prácticos para restringir el uso, tales como la indicación de guardar los dispositivos en los lugares establecidos para aquello.

22.3. Alcance personal y deberes diferenciados.

La prohibición aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa que se encuentren en el local escolar, con las siguientes precisiones:

- a) Estudiantes: quedan sujetos a la prohibición general, con las excepciones del numeral 22.6.
- b) Profesionales y asistentes de la educación: también se encuentran sujetos a la restricción durante las actividades curriculares. Las condiciones de uso permitido para el desarrollo de sus funciones y las consecuencias del incumplimiento se regularán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
- c) Padres, madres y apoderados: su uso en dependencias del establecimiento deberá ser discreto y coherente con el ambiente formativo, especialmente durante actividades en que participen los estudiantes.

22.4. Medidas para materializar la prohibición.

22.4.1. Dimensión formativa: El establecimiento promoverá instancias formativas orientadas al uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías digitales, incorporando estos contenidos en el Plan de Convivencia Escolar. Se fomentarán actividades de interacción social y encuentro comunitario durante los recreos, adaptadas a las capacidades y condiciones de salud de cada estudiante.

22.4.2. Dimensión práctica: Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos guardados en sus bolsos o mochilas durante toda la jornada escolar. Se permitirá su uso exclusivamente en los minutos previos al inicio de la jornada y una vez concluida ésta, para comunicarse con sus familias, pudiendo el establecimiento determinar espacios físicos específicos para ello.

22.5. Consecuencias aplicables al incumplimiento.

El incumplimiento de la prohibición constituirá una falta y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias conforme al sistema gradual de sanciones del presente reglamento. Las medidas tendrán carácter preferentemente formativo. No se establecerán sanciones a estudiantes de nivel parvulario, sin perjuicio de las medidas pedagógicas que correspondan. Las consecuencias para el personal se regularán en el RIOHS.

22.6. Excepciones a la prohibición de uso.

La ley contempla situaciones excepcionales en que se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles. Las excepciones son taxativas y su aplicación debe ajustarse estrictamente a las condiciones que se señalan:

22.6.1. Necesidades Educativas Especiales (NEE). Si un estudiante presenta necesidades educativas especiales y el uso del dispositivo constituye una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, el padre, madre o apoderado podrá solicitar su uso excepcional adjuntando certificado de profesional competente que acredite el diagnóstico y la necesidad, además de ser acompañado por el análisis de casos clínico, que evacue el equipo tratante médico con la escuela. La autorización será otorgada por escrito por el Director o Directora, indicando: (i) las indicaciones del certificado del profesional; (ii) la descripción del uso adecuado como ayuda técnica; (iii) la identificación de responsables de apoyar su uso, si corresponde; y (iv) el período de vigencia, que podrá extenderse a toda la trayectoria educativa en caso de necesidades permanentes o discapacidad.

22.6.2. Emergencia, desastre o catástrofe. Ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe se permitirá el uso de dispositivos para garantizar la seguridad e integridad de la comunidad educativa. El establecimiento designará a las personas responsables de evaluar las circunstancias y autorizar su habilitación, en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

22.6.3. Monitoreo de enfermedad o condición de salud. Dada la especificidad hospitalaria del Colegio CANEC, se podrá autorizar el uso de dispositivos para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud diagnosticada médicamente. Los padres deberán presentar certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad. además de ser acompañado por el análisis de casos clínico, que evacue el equipo tratante médico con la escuela. La autorización escrita del Director o Directora indicará: (i) diagnóstico e indicaciones médicas; (ii) uso específico del dispositivo; (iii) responsables de manipularlo; y (iv) período de vigencia, que podrá ser permanente si la condición lo requiere.

22.6.4. Uso pedagógico en actividades curriculares o extracurriculares (enseñanza básica y media). Se podrá autorizar el uso excepcional de dispositivos personales cuando sea útil para la enseñanza. Para actividades curriculares, la solicitud la formula el o la docente, mediante correo electrónico y la resuelve el Director o Directora. Para extracurriculares, la resuelve la autoridad que el establecimiento designe. La autorización deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y la justificación del uso. El establecimiento garantizará que estudiantes sin dispositivos personales puedan participar en igualdad de condiciones.

22.6.5. Solicitud del padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar. El padre, madre o apoderado podrá solicitar, por razones fundadas de seguridad, la autorización para que el estudiante use su dispositivo durante la jornada. La solicitud deberá describir la situación de riesgo y la necesidad de comunicación. Esta excepción tiene carácter restrictivo y temporal; habilita solo la comunicación de emergencia, preferentemente en horarios no lectivos. El Director o Directora resolverá con celeridad, garantizando la estricta confidencialidad.

22.7. Procedimiento para resolver solicitudes de uso excepcional.

Las solicitudes de uso excepcional por causales 22.6.1, 22.6.3 y 22.6.5 se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Presentación: El padre, madre o apoderado presentará solicitud escrita en Secretaría, con los antecedentes que fundan la excepción.

- b) Recepción y derivación: Secretaría registrará la solicitud con fecha y hora, derivándola de inmediato al Director o Directora.
- c) Resolución: El Director o Directora resolverá en plazo razonable según la urgencia.
- d) Comunicación y constancia: La resolución se comunicará por escrito. La autorización constará en documento firmado por el Director o Directora con las condiciones de uso y período de vigencia, registrándose en la hoja de convivencia escolar del estudiante, llamado también registro sicosocial del estudiante.
- e) Reconsideración: El apoderado podrá solicitar reconsideración de la resolución denegatoria fundando su petición en antecedentes nuevos.
- f) Reserva: Todos los antecedentes serán tratados con estricta confidencialidad.

22.8. Mecanismos de comunicación oficial del establecimiento con las familias.

Dado que la prohibición puede interrumpir la comunicación directa entre estudiantes y sus familias, el establecimiento garantizará los siguientes canales oficiales:

- a) Ante urgencia o necesidad de contacto durante la jornada, los padres, madres o apoderados podrán comunicarse con su pupilo a través de Secretaría, llamando a los teléfonos institucionales o mediante los canales digitales habilitados.

Vía Telefónica: Secretaría del establecimiento (+56 987181338 o +56 9 98796682) para recados urgentes o emergencias.

Correo Electrónico: director@canel.cl con copia a secretaria@canec.cl

- b) El establecimiento mantendrá actualizado el registro de contactos de los apoderados y comunicará oportunamente a las familias los canales disponibles y los procedimientos de contacto.
- c) Esta disposición será difundida a toda la comunidad educativa al inicio del año escolar y ante cualquier actualización.

22.9. Espacios de libre disposición para enseñanza media.

El Colegio CANEC declara que no habilitará espacios, horarios ni actividades de libre disposición para el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes de enseñanza media, en atención al entorno hospitalario y a las condiciones de salud de sus estudiantes.

22.10. Educación digital y entorno seguro.

El establecimiento promoverá que los estudiantes ejerzan sus derechos en entornos digitales con un uso seguro, responsable y crítico de las tecnologías. Para ello, informará a los estudiantes y a toda la comunidad educativa sobre el uso responsable y los riesgos de los dispositivos móviles, conforme a las directrices anuales del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 23°. Política de Inclusión Educativa y No Discriminación. Ley N° 20.845 y Ley N° 20.609.

23.1. El establecimiento, de conformidad con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley N° 20.609 (Ley Zamudio), garantiza la igualdad de trato y el pleno acceso a la educación de todos los estudiantes, sin distinción de origen social, situación socioeconómica, lugar de procedencia, cultura, lengua, ascendencia étnica, estado de salud, condición de discapacidad, género, orientación sexual e identidad de género, religión, opinión política o de cualquier otra índole.

23.2. Queda expresamente prohibida toda forma de discriminación arbitraria que impida, restrinja o perturbe el ejercicio del derecho a la educación. Los funcionarios del

establecimiento que incurran en conductas de discriminación serán objeto de las medidas disciplinarias contempladas en la legislación laboral y educacional vigente.

23.3. El establecimiento implementará ajustes razonables y medidas de apoyo para asegurar la plena participación e inclusión de los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales, en concordancia con el Decreto N° 83/2015 y la Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

23.4. Considerando la especificidad de la Escuela Hospitalaria CANEC, se reconoce la condición de salud como una situación de vulnerabilidad que requiere especial protección, garantizándose a todos los estudiantes un trato digno, inclusivo y libre de toda forma de estigmatización asociada a su patología.

ARTÍCULO 24°. Identidad de Género y Diversidad Sexual. Circular N° 812/2018 MINEDUC y Ley N° 21.120.

24.1. De conformidad con la Circular N° 812 de 2018 del Ministerio de Educación y en concordancia con la Ley N° 21.120 sobre Identidad de Género, el establecimiento garantiza el derecho de todos los estudiantes a ser tratados conforme a su identidad de género, independientemente de la que conste en sus documentos oficiales.

24.2. Cuando un estudiante, o sus padres o apoderados en el caso de menores de edad, solicite ser tratado de acuerdo con su identidad de género, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para respetar dicha solicitud, incluyendo el uso del nombre social del estudiante en el trato cotidiano y la protección contra toda forma de acoso o discriminación.

24.3. Los docentes y funcionarios del establecimiento están obligados a respetar y hacer respetar la identidad de género de cada estudiante. El incumplimiento de esta disposición será considerado una infracción grave a las normas de convivencia del establecimiento.

ARTÍCULO 25°. Consejo Escolar. Ley N° 19.979 y Ley N° 20.529.

25.1. El establecimiento contará con un Consejo Escolar de carácter consultivo, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.979 y sus modificaciones. Estará integrado, a lo menos, por el Director del establecimiento, quien lo presidirá; un representante del sostenedor; un representante de los docentes; un representante de los asistentes de la educación; y un representante de las madres, padres y apoderados.

25.2. El Consejo Escolar se reunirá, a lo menos, cuatro veces al año en sesión ordinaria y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. Deberá ser consultado, entre otras materias, sobre el proyecto educativo institucional, el reglamento interno, el plan anual de actividades y el informe de gestión del establecimiento.

25.3. El Consejo Escolar tendrá, además, las atribuciones que le confiera el sostenedor y aquellas establecidas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 26°. Centro de Estudiantes.

26.1. Los estudiantes del establecimiento tienen derecho a organizarse en un Centro de Estudiantes o instancia representativa equivalente adecuada a las particularidades de la escuela hospitalaria, con el fin de promover la participación activa de los alumnos en la vida del establecimiento.

26.2. Dada la naturaleza hospitalaria del establecimiento y la condición de salud de sus estudiantes, la organización estudiantil adoptará las modalidades más adecuadas para

permitir la participación de todos los alumnos que se encuentren en condiciones de hacerlo, según lo determine la dirección en conjunto con los docentes.

ARTÍCULO 27°. Salud Mental y Bienestar Emocional. Ley N° 21.331.

27.1. De conformidad con la Ley N° 21.331 de 2021, el establecimiento reconoce la salud mental como un componente esencial de la educación de calidad y se compromete a promover el bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

27.2. El establecimiento contará con un protocolo específico de actuación ante situaciones de crisis emocional, ideación suicida u otras situaciones de salud mental, elaborado en coordinación con el equipo médico del hospital y las redes de salud mental disponibles.

27.3. Los docentes y funcionarios recibirán capacitación en primeros auxilios psicológicos y en la identificación de señales de alerta de crisis emocional, con énfasis en las condiciones propias de los estudiantes del colegio, de acuerdo a su rol terapéutico ed.

ARTÍCULO 28°. Atención a Estudiantes con TEA y Neurodivergencia. Ley N° 21.545.

28.1. En conformidad con la Ley N° 21.545 de 2023, el establecimiento adoptará las medidas necesarias para garantizar la atención educativa adecuada de los estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) u otras condiciones de neurodivergencia, implementando los apoyos y ajustes razonables necesarios para su participación plena en las actividades educativas.

28.2. Los apoyos educativos para estudiantes con TEA hospitalizados se coordinarán con el equipo médico y terapéutico correspondiente, adaptando las metodologías de enseñanza y los sistemas de evaluación según las necesidades específicas de cada estudiante.

CAPITULO VI

PROTOCOLOS

I. PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso o connotación físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso o connotación sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que

conlleven una vulneración de derechos, tales como Maltrato físico, Maltrato emocional y Abandono o negligencia.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor o coordinadora académica. Se le solicitará que deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de entrevista o declaración. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. Para ello, será necesario que en cada entrevista quede registrado el compromiso de reserva y no divulgación de la información.
2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a cualquier miembro del equipo directivo (coordinadora académica o director). Este equipo decidirá el procedimiento de indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas al estudiante, profesores, familia. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el registro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. En el caso del estudiante se dejará registro del relato espontáneo transcribiendo textualmente sus dichos.
3. En caso de maltrato físico grave o riesgo de integridad del estudiante, el colegio podrá disponer de una solicitud de medidas de protección inmediatas en Tribunal de Familia o Fiscalía, la que será cursada por el Director por medio de oficio, mail o denuncia interpuesta de forma presencial, informando en entrevista personal y con registro por escrito a la familia del procedimiento adoptado (todo ello dentro de las 24 hrs. que legalmente se establecen como plazo). Independiente de lo anterior, el director designará a quien estime conveniente que realice un proceso de investigación interno, que no excederá los 10 días hábiles y cuyos objetivos no interferirán con los judiciales, sino que se orientará más bien a resguardar los derechos de los estudiantes y brindar el apoyo y contención emocional-pedagógico de los involucrados.
4. El encargado de la investigación comunicará los resultados de la investigación al director del establecimiento, quien resolverá de acuerdo con los resultados de la investigación (la que no excederá 7 días hábiles), asesorado por el equipo médico, disponiendo la aplicación de las medidas que resultaren pertinentes, o bien archivando los antecedentes. Dirección, a su vez, notificará por escrito a los apoderados involucrados de las medidas adoptadas y/o pasos a seguir. Esta decisión se aplicará en un día hábil de conocidos los resultados de la investigación.

5. Si existen sospechas de que la vulneración ocurre dentro de la familia, tratándose de maltrato emocional o negligencia, la coordinadora académica realizará las derivaciones necesarias, a redes de atención (OPD, CESFAM, Equipos Médicos -por ejemplo- y según sea el caso) para procurar intervenciones psicológicas a la familia. Considerando el rol garante de bienestar del colegio, esta derivación se cursará con obligatoriedad de asistir por parte de la familia, realizándose un monitoreo regular de su cumplimiento y observación del estudiante. La familia deberá presentar semanalmente una constancia de las horas de atención efectivamente realizadas, además de informar el nombre del tratante y autorizar que sea contactado por el colegio para realizar un trabajo coordinado.
6. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, la Dirección evaluará según el caso, el poner en conocimiento de la situación a la entidad respectiva (Tribunal de Familia).
7. Si la vulneración ocurrió por un tercero externo al colegio, la dirección del colegio informará a la familia del procedimiento adoptado en un plazo de dos días hábiles e oficiará al organismo público competente.
8. Si la vulneración ha sido realizada por un funcionario de la Escuela CANEC, la dirección informará de los antecedentes a los involucrados (familia y funcionario/a) y a los organismos públicos pertinentes (Superintendencia de Educación y Fiscalía si corresponde) en un plazo de dos días hábiles.
9. Las medidas protectoras que tome la dirección serán consecuentes a lo dictaminado por los organismos públicos pertinentes.
10. Será deber del colegio no exponer en ningún momento al estudiante afectado a situaciones de revictimización. Por ello, será entrevistado por no más de dos personas, permitiendo que sea acompañado por alguien de su confianza (excluyendo a quienes puedan estar involucrados en los hechos) y realizando la entrevista en un ambiente de acogida y no inductivo.
11. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
12. Las partes podrán apelar al director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio, excepto las que deriven de disposiciones o instancias jurídicas. Frente a ello, el Rector deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

13. Como medidas de protección y/o apoyo para el estudiante afectado se podrán evaluar, según cada caso, algunas medidas, tales como: flexibilidades evaluativas y/o de asistencia, las que deberán ser notificadas a los docentes respectivos para su aplicación, u otras medidas que se consideren pertinentes.
14. En caso de que sea necesario, el director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores, realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el curso u otras que se estimen convenientes según cada caso.
15. Se resguardará en todo momento la identidad y confidencialidad de la situación.

II. PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES, ABUSO Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto (tocaciones, exhibición de pornografía o genitales, violación, estupro). Los hechos de connotación sexual son acciones o verbalizaciones que implican una transgresión en la esfera sexual y que puede darse en simetría o desequilibrio de poder (de parte de un adulto o par, como, por ejemplo, acoso). Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar estas situaciones.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de abuso o connotación sexual o indicios de ésta, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor, coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de entrevista o declaración. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado y del presunto autor. Para ello, será necesario que en cada entrevista quede registrado el compromiso de reserva y no divulgación de la información.
2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a cualquier miembro del equipo directivo (director o coordinadora académica). El plazo de denuncia no excederá de 24 horas desde conocidos los hechos, la que será cursada por el Director por medio de oficio, mail o denuncia interpuesta de forma presencial al o a los organismos públicos competentes (Tribunal de Familia, PDI o Fiscalía), informando en persona y por escrito posteriormente a la familia del procedimiento adoptado. Se intentará (dentro de las 24 hrs), avisar en primera instancia a la familia.

3. Junto a lo anterior, el Director decidirá el procedimiento de indagación interno acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas al estudiante, profesores, familia y designará por escrito a un investigador. Estas entrevistas o declaraciones deben ser debidamente registradas en el registro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. En el caso del estudiante, se dejará registro del relato espontáneo transcribiendo textualmente sus dichos. El plazo de investigación interna no excederá los 10 días hábiles y la resolución la entregará la Dirección del establecimiento en un plazo de 3 días hábiles, recibido el informe de la investigación. El objetivo de la investigación no apuntará a verificar la ocurrencia de los hechos, sino más bien a resguardar los derechos de los estudiantes y brindar el apoyo y contención emocional-pedagógico de los involucrados.

4. Si existen sospechas de que el abuso o hechos de connotación sexual han ocurrido dentro de la familia, el director cursará una citación a entrevista con carácter de urgente al adulto responsable no sindicado como abusador, a fin de poner en conocimiento y realizar las derivaciones necesarias, a redes de atención otorgadas por el organismo público competente que recibió la denuncia, para procurar intervenciones psicológicas a la familia. Considerando el rol garante de bienestar del colegio, esta derivación se cursará con obligatoriedad de asistir por parte de la familia, realizándose un monitoreo regular de su cumplimiento y observación del estudiante. La familia deberá presentar semanalmente constancias de las horas de atención efectivamente realizadas.

5. Cumpliéndose los plazos acordados de apoyo psicológico externo, se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se informará a los organismos públicos competentes del incumplimiento de lo acordado o solicitado en función del bienestar del estudiante. En caso de que la familia no haya movilizado recursos para entregar apoyo psicológico al estudiante, se evaluará informar al tribunal de familia.

6. Si el abuso o hechos de connotación sexual han sido perpetrados por un tercero externo al colegio, la Dirección también oficiará al organismo público competente en un plazo de 24 hrs. de conocidos los supuestos hechos e informará a la familia del procedimiento adoptado a la brevedad y en la medida que puedan asistir al colegio.

7. Si el abuso o actos de connotación sexual han sido cometidos por un funcionario de la Escuela, la Dirección realizará la denuncia respectiva a los organismos públicos competentes (PDI o fiscalía) dentro de las 24 hrs de recibida la denuncia. Informará tanto a la familia como al funcionario del procedimiento adoptado a la brevedad. En el caso de la familia, por lo delicado de la información, se informará presencialmente y dejando registro escrito, en la medida que puedan asistir al colegio.

8. Las medidas protectoras que tome la Escuela CANEC serán consecuentes a lo dictaminado por los organismos públicos pertinentes.
9. Será deber del colegio no exponer en ningún momento al estudiante afectado a situaciones de revictimización. Por ello, será entrevistado por no más de dos personas, permitiendo que sea acompañado por alguien de su confianza (excluyendo a quienes puedan estar involucrados en los hechos) y realizando la entrevista en un ambiente de acogida y no inductivo.
10. En el caso específico de hechos de connotación sexual perpetrados por pares, se tomará especial cuidado de no hablar de abuso ni estigmatizar a quienes se indique(n) como presunto(s) responsable(s), a través de la firma en acta de no divulgación de la identidad y hechos como de compromiso de continuidad de un trato acogedor y formativo.
11. Para casos de abuso como hechos de connotación sexual se resguardará la identidad de quien ha sido sindicado como autor de los hechos, hasta que se cuente con los resultados de la investigación llevada por los organismos competentes.
12. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
13. Las partes podrán apelar al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio, excepto las que deriven de disposiciones o instancias judiciales. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
14. Como medidas de protección y/o apoyo para el estudiante afectado se podrán evaluar, según cada caso, algunas medidas como: flexibilidades evaluativas y/o de asistencia, las que deberán ser notificadas a los docentes respectivos para su aplicación, u otras medidas que se consideren pertinentes.
15. En caso de que sea necesario, el director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores, realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el curso u otras que se estimen convenientes según cada caso.
16. Se resguardará en todo momento la identidad y confidencialidad de la situación. En caso de que la situación trascienda de todas formas, se evaluará informar a la comunidad o parte involucrada de ella la activación del presente protocolo como instancia de comunicación oficial, la cual, si es implementada, será enviada por emails.

Nota: Los casos de exploración sexual entre pares de nivel inicial o primaria serán atendidos fuera de protocolo, ya que no se considera abuso ni hechos de connotación sexual.

III. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El maltrato implica el acto de agredir, descalificar o invalidar a otro y puede tomar diversas formas (agresiones físicas, verbales, relacionales y exclusión social). La violencia implica el uso deliberado de la fuerza física o el poder, como amenaza o efectivo contra otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas posibilidades de causar daño psicológico, físico o moral.

Finalmente, el bullying es un maltrato físico, psicológico o social deliberado y sostenido en el tiempo que recibe un alumno por parte de otro u otros, con un desequilibrio de poder y sin provocación alguna por parte de la víctima. Puede darse presencialmente o por redes sociales.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO / VIOLENCIA ENTRE PARES.

1. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que conozca una situación de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa debe dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor, coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de reunión o declaración según sea el caso.
2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a la coordinadora académica o director. Esta figura indicará el procedimiento para recabar información del caso, por medio de entrevistas al estudiante, profesores, familia. Se le solicitará que se deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de entrevista o declaración. La dirección del colegio realizará una sociometría en el grupo, a fin de constatar la sospecha y realizar un diagnóstico diferencial de bullying, entregando un informe al investigador designado por el Director.
3. El proceso de investigación no se extenderá más de 5 días hábiles, finalizando con un informe de resultados a la coordinadora.
4. Una vez comunicados los resultados de la investigación, la coordinadora académica determinará las medidas formativas y disciplinarias (consultando a director) dentro de dos días hábiles, considerando además agravantes y atenuantes.

5. En los casos que se informe sobre violencia en el pololeo, se citará a ambas familias y se entregarán orientaciones para recibir apoyo psicológico a ambas partes.

6. En casos de violencia hacia la comunidad, de forma masiva (amenazas o acciones que vulneren la tranquilidad, los procesos pedagógicos o de convivencia, como la misma integridad física y psicológica de sus miembros), junto a la apertura de una investigación interna, se realizará en las siguientes 24 hrs. denuncia a los organismos competentes tales como PDI o Fiscalía. Dicha denuncia la realizará el Director de forma escrita vía oficio y/o de forma presencial. En este caso, las medidas de protección y disciplinarias que adopte el colegio serán tomadas de acuerdo con la resolución dictaminada por los organismos públicos competentes. El equipo de dirección evaluará la necesidad de informar a la comunidad los hechos y consecuencias, en cuyo caso se emitirá un mail con la información oficial, resguardando las identidades de involucrados.

7. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

8. Las partes podrán apelar al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio, excepto las que deriven de disposiciones o instancias judiciales. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

9. En caso de que sea necesario, el director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores, realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el curso u otras que se estimen convenientes según cada caso.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO / VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

1. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que conozca una situación de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa debe dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor, coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de reunión o declaración según sea el caso.

2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a la coordinadora académica o director. Esta figura indicará el procedimiento para recabar información del caso, por medio de entrevistas a los involucrados. Se le solicitará que se deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de entrevista o declaración. Paralelo a ello y dependiendo de la gravedad de la denuncia, se evaluará la denuncia a los organismos públicos competentes.

3. El proceso de investigación no se extenderá más de 7 días hábiles, finalizando con un informe de resultados a la coordinadora.
4. Una vez comunicados los resultados de la investigación, la coordinadora determinará las medidas formativas y de protección (consultando a director) dentro de dos días hábiles, considerando además agravantes y atenuantes.
5. En casos de violencia hacia la comunidad, de forma masiva (amenazas o acciones que vulneren la tranquilidad, los procesos pedagógicos o de convivencia, como la misma integridad física y psicológica de sus miembros), junto a la apertura de una investigación interna, se realizará en las siguientes 24 hrs. denuncia a los organismos competentes tales como PDI o Fiscalía. Dicha denuncia la realizará el Director de forma escrita vía oficio y/o de forma presencial. En este caso, las medidas de protección y disciplinarias que adopte el colegio serán tomadas de acuerdo con la resolución dictaminada por los organismos públicos competentes. El equipo de dirección evaluará la necesidad de informar a la comunidad los hechos y consecuencias, en cuyo caso se emitirá un mail con la información oficial, resguardando las identidades de involucrados.
6. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
7. Las partes podrán apelar al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
8. En caso de que sea necesario, el Director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el curso, hace efectivos cambios de apoderados (en caso de que el agresor sea un apoderado), suspensión de funciones (en caso de que el agresor sea un funcionario del establecimiento) u otras que se estimen convenientes según cada caso.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO / VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

1. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que conozca una situación de maltrato entre adultos en los espacios físicos de la Escuela CANEC, en dependencias del Hospital o en actividades organizadas por la institución y que sean integrantes de la comunidad educativa debe dar a conocer esta situación de manera inmediata a la coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la

información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de reunión o declaración según sea el caso.

2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a la coordinadora académica. Esta figura indicará el procedimiento para recabar información del caso, por medio de entrevistas a los involucrados. Se le solicitará que se deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en un acta de entrevista o declaración. Paralelo a ello y dependiendo de la gravedad de la denuncia, se evaluará la denuncia a los organismos públicos competentes.

3. El proceso de investigación no se extenderá más de 7 días hábiles, finalizando con un informe de resultados a la coordinadora.

8. En el caso en que el maltrato o violencia sea entre funcionarios del establecimiento, se procederá en base a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad.

5. Una vez comunicados los resultados de la investigación, la Dirección comunicará las medidas adoptadas, dentro de dos días hábiles, considerando además agravantes y atenuantes. Algunas medidas hacia los apoderados podrían ser: Carta de amonestación, cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento (incluye hospital) u otras. Algunas medidas hacia un funcionario podrían ser: carta de amonestación, cambio o suspensión de funciones u otras.

6. En casos de violencia hacia la comunidad, de forma masiva (amenazas o acciones que vulneren la tranquilidad, los procesos pedagógicos o de convivencia, como la misma integridad física y psicológica de sus miembros), junto a la apertura de una investigación interna, se realizará en las siguientes 24 hrs. denuncia a los organismos competentes tales como PDI o Fiscalía. Dicha denuncia la realizará el Director de forma escrita vía oficio y/o de forma presencial. En este caso, las medidas de protección y disciplinarias que adopte el colegio serán tomadas de acuerdo con la resolución dictaminada por los organismos públicos competentes. El equipo de dirección evaluará la necesidad de informar a la comunidad los hechos y consecuencias, en cuyo caso se emitirá un mail con la información oficial, resguardando las identidades de involucrados.

7. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

8. Las partes podrán apelar al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING).

1. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que sospeche de bullying o ciberbullying, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor, coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la información por escrito, de modo de que sea lo más literal posible en la bitácora de la Escuela. En casos de ciberbullying se le pedirá que acompañe, de ser posible, las evidencias (impresión de mensajes, post, etc.). Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a cualquier miembro del equipo directivo (director y coordinadora académica). Este equipo decidirá el procedimiento de indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas al estudiante, profesores, familia. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas en el registro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado.
3. El equipo directivo realizará una sociometría en el grupo curso, a fin de constatar la sospecha, evacuando un informe al investigador designado por el Director.
4. El proceso de investigación no se extenderá más de 10 días hábiles, finalizando con un informe de resultados de parte del investigador designado.
5. Una vez comunicados los resultados de la investigación hacia la Dirección del establecimiento, dicha figura determinará las medidas formativas, disciplinarias y de protección (asesorado por equipo médico) dentro de 4 días hábiles, considerando además agravantes y atenuantes.
6. Si se constata la presencia de bullying, la dirección realizará una intervención con los involucrados (por separado), previo consentimiento de los apoderados correspondientes. En base a la resolución de la investigación, se evaluará sugerir a las familias contar con profesional psicólogo externo como apoyo, considerando la importancia de contar con un proceso de evaluación e intervención para el establecimiento de relaciones sociales sanas. Asimismo, como medida formativa se realizará una intervención con el grupo.
7. Si se desestima la presencia de bullying, la Escuela CANEC informará a los involucrados de los antecedentes recopilados que acreditan la ausencia, interviniendo de la forma más apropiada al caso (por ejemplo, si se constatará que se trata de un conflicto, se podría sugerir la mediación entre las partes o bien intervención con el grupo completo).

8. En casos de ciberbullying en que no se tenga certeza de autor, el colegio interpondrá una denuncia en PDI, dando aviso al apoderado del procedimiento adoptado.

9. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

10. Las partes podrán apelar al Director en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

11. En caso de que sea necesario, el Director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores, realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el grupo u otras que se estimen convenientes según cada caso.

IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS.

El presente protocolo de Prevención y Actuación frente al consumo de Alcohol y Drogas se basa en las referencias del programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC.

El equipo directivo tendrá a cargo las estrategias de prevención:

1. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

3. Permitir instancias educativas dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa (ferias, charlas, talleres).

4. Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

5. Ofrecer y promover actividades culturales, sociales y deportivas a los estudiantes.

6. Aplicar unidades preventivas de consumo de alcohol y drogas en la asignatura de Orientación, declarado en el Curriculum.

7. Asesorar a los estudiantes sobre los riesgos y consecuencias del consumo.
8. Realizar monitoreo a estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
9. Integrar la temática en reunión y/o entrevistas con apoderados, especialmente en casos donde los factores de riesgo o sospecha se encuentran presentes.

Les corresponderá a asistentes de la educación y personal docente:

1. Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

Por su parte, los apoderados deberán:

2. Promover con el ejemplo conductas de auto cuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
3. Participar en instancias educativas como charlas o talleres referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

PLAN DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha o conocimiento de consumo problemático de alcohol y drogas por parte de un estudiante dentro o fuera de la Escuela CANEC, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor, coordinadora académica o encargado de convivencia escolar. Se le solicitará que deje la información por escrito en acta de reunión o declaración. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Quien reciba la información dará cuenta de forma inmediata y por escrito a cualquier miembro del equipo de dirección (director o coordinadora académica). Este equipo decidirá el procedimiento de indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas al estudiante, profesores, familia. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas en el registro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Esta indagación se extenderá por un plazo no mayor a siete días hábiles, concluyendo con la entrega de resultados en un informe escrito la a Dirección.
3. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Dirección del establecimiento, quien determinará las medidas formativas, disciplinarias y de

protección asesorado por un equipo médico. Esta decisión se aplicará en 2 días hábiles de conocidos los resultados de la investigación.

4. Se informará a las familias involucradas, citando a los apoderados de los estudiantes implicados y procediendo a su derivación a especialistas de apoyo. Considerando el rol garante de bienestar del colegio, esta derivación se cursará con obligatoriedad de asistir por parte de la familia, realizándose un monitoreo regular de su cumplimiento y observación del estudiante. La familia deberá presentar semanalmente una constancia de las horas de atención coordinadas.
5. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva (Tribunal de Familia).
6. En el caso de microtráfico se seguirá el conducto establecido por la Ley Penal Juvenil vigente, realizando una denuncia ante PDI o el Ministerio Público.
7. Será deber del colegio no exponer en ningún momento al estudiante afectado a situaciones de estigmatización. Por ello, será entrevistado por no más de dos personas, permitiendo que sea acompañado por alguien de su confianza (excluyendo a quienes puedan estar involucrados en los hechos) y realizando la entrevista en un ambiente de acogida y no inductivo. Todos los involucrados deberán garantizar la confidencialidad de la información conocida.
8. Todas las etapas del presente protocolo se realizarán conforme al Debido Proceso, es decir, cautelando la protección del afectado, como también la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. A ser escuchados y a presentar descargos, así como a la apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
9. Las partes podrán apelar en un plazo no mayor a 5 días hábiles cualquier resolución tomada por el colegio. Frente a ello, el Director deberá resolver y entregar una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
10. En caso de que sea necesario, el Director podrá disponer que un equipo médico apoye la labor de contención por parte de los profesores, realizando una entrevista personal de contención o bien una actividad de contención grupal con el curso.
11. Se resguardará en todo momento la identidad y confidencialidad de la situación, haciendo firmar a todos los involucrados un compromiso de no divulgación. En caso de que la situación trascienda de todas formas, se evaluará realizar una instancia de comunicación oficial por parte de dirección, considerando que dicha instancia contribuya a minimizar el impacto de rumores o malas prácticas que se estén realizando y que sean factor de riesgo para el bienestar del estudiante.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y SEGURO ESCOLAR.

En caso de tratamientos que requieran administración de medicamentos durante la jornada escolar por parte de la Escuela CANEC, los padres:

1. Informarán al profesor de dicho tratamiento y dejarán copia de la prescripción médica o receta en dirección.
2. Proveerán a la Escuela del medicamento indicado en su envase original y con la antelación oportuna.
3. Autorizarán por escrito a la Escuela a administrar el medicamento indicando horario, dosis y duración del tratamiento.

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES:

- 1) Accidentes leves y situaciones de malestar físico.

Accidentes leves son aquellos ocurridos en recintos o actividades escolares donde el estudiante haya sufrido magulladuras, golpes suaves, caídas sin daño físico importante.

Malestares físicos son aquellos estados que se presentan producto de la evolución de una enfermedad que comenzó a desarrollarse antes de llegar al colegio o durante la estadía en el colegio, tales como dolor de cabeza, dismenorrea, dolor abdominal, náuseas, vómitos, etc.

Pasos para seguir:

- 1) El profesor a cargo informa a equipo directivo (coordinadora académica, director).
- 2) El docente directivo atiende el caso, evalúa la situación y determina las necesidades y pasos a seguir (reposo, medicamento para aliviar síntomas, curación, etc.,)
- 3) El estudiante es incorporado nuevamente a clases después del tiempo que el docente estime adecuado.

4) El docente, si lo estima conveniente, envía nota al apoderado en la agenda del estudiante informando de lo acontecido o informa al apoderado telefónicamente de lo ocurrido.

2) Accidentes graves:

Accidentes graves son aquellos ocurridos en recintos de la Escuela CANEC o en actividades escolares donde el estudiante haya sufrido un daño físico evidente que compromete su estado de salud y autonomía. Por ejemplo, esguinces, fracturas, golpes en la cabeza por caídas, heridas con sangrado profuso, etc.

Pasos para seguir:

1) El profesor a cargo avisa del accidente acontecido al equipo directivo quien evaluará la situación y determinará si el estudiante debe ser atendido en el lugar del accidente o debe ser trasladado al servicio de urgencia del Hospital.

2) Se avisa al apoderado telefónicamente de lo ocurrido para que éste traslade al colegio o centro de urgencia correspondiente (con convenio de seguro escolar o centro particular).

3) Accidentes de extrema gravedad:

Accidentes de extrema gravedad o emergencia son aquellos en recintos de la Escuela CANEC o en actividades escolares en donde el estudiante haya sufrido un daño físico evidente que compromete su estado de salud y autonomía, tales como: caídas graves con pérdida de conciencia parcial o total, alteraciones en la función cardíaca, alteraciones en las funciones neuromotoras sin razón aparente, heridas con sangrado profuso que requieren intervención quirúrgica o cualquier otra anomalía que no se pueda manejar con atención de primeros auxilios básicos.

En situaciones como esta se activa clave roja (trabajo en equipo), que consta de los siguientes pasos:

1) El docente a cargo presta los primeros auxilios y toma las medidas de resguardo necesarias.

2) El docente o asistente presente llama a personal médico del hospital para su traslado al servicio de urgencia.

- 3) La secretaria, docente o asistente de aula llama al apoderado del estudiante para informar de lo acontecido
- 4) El Director procede a llenar el acta de seguro escolar.
- 5) Un adulto integrante del personal acompañará al estudiante accidentado hacia el centro asistencial correspondiente.

En una situación de accidente de extrema gravedad, el estudiante accidentado será trasladado al servicio de urgencia del Hospital de inmediato sin esperar autorización de los padres. Posteriormente se informará al apoderado acerca de la situación acontecida.

VI. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

INTRODUCCIÓN:

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional.

Las salidas a terrenos son consideradas como CAMBIO DE ACTIVIDAD, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

Las autorizaciones de actividades de carácter pedagógico, deportivo o cultural, que requieren salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de la comuna, serán autorizadas por el DIRECTOR(a) y quedarán registradas en el libro de salidas, contemplando la nómina de estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso y autorización de los padres y/o apoderados.

CLASIFICACION DE ACTIVIDADES:

El Aula Multigrado podrá organizar salidas pedagógicas, giras y/o viajes de estudio o paseos fuera del establecimiento, las que consisten en:

SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores o asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, actos cívicos etc.

GIRAS Y/O VIAJES DE ESTUDIO:

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del Establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores o asignaturas. Se desarrollan dentro o fuera del horario de clases con estadía fuera de la Escuela por uno o más días tales como giras o viajes de estudio, etc. Por lo anterior implican un grado de organización mayor en relación con gestiones administrativas concernientes a la movilización, alimentación y estadía si procede.

PASEOS DE CURSO:

Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el educador a cargo del Aula Multigrado. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento, al menos con 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita, de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del educador en caso de un paseo.

1. Salidas pedagógicas:

- a) Elaboración de Proyecto pedagógico más solicitud de cambio de actividades elaborado por la Coordinación Académica y docente encargado de la actividad. El proyecto deberá ser presentado a Dirección y deberá contener itinerario, actividades a realizar y gastos.
- b) Informar con 10 días de anticipación, al sostenedor y a la DEPROV del proyecto que origina la salida pedagógica, gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
- c) El profesor o profesora a cargo deberá entregar a los estudiantes comunicación con autorización para Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida.
- d) El Educador (a) encargado(a) del grupo o curso deberá cautelar que todos los apoderados de los estudiantes que salen hayan firmado la autorización de salida pedagógica la cual debe estar al menos 24 horas antes de la actividad. La secretaria de la Escuela se hará responsable de la recepción de las autorizaciones firmadas.
- e) Se deberá archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.
- f) De no presentar autorización firmada el estudiante no podrá salir del establecimiento.

- g) El transporte que realizará los traslados deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
- h) Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación (apoderados si procede) a la Dirección del establecimiento, señalando día y hora estimada de salida y regreso; la nómina de los alumnos deberá señalar nombre completo, RUT y curso al que pertenece. Por otro lado, se deberá enviar información (documentación) requerida a la DEPROV respectivamente.
- i) El o los docentes deberán ir acompañados de una cantidad de adultos (pueden ser apoderados) en proporción adecuada a la cantidad de estudiantes y nivel involucrado (1:4 en nivel parvulario, 1:6 desde 1° a 8° año básico y 1:6 desde 1° a 4° año medio) en virtud de cautelar la integridad física de todos los estudiantes durante la actividad, pudiendo incluso ser más elevado el número de adultos responsables si las características del viaje y/o lugar donde se desarrollará la actividad lo requieren.
- j) En el libro de clases debe registrarse de acuerdo con las siguientes indicaciones: Firma del profesor o profesores, Asistencia en el área para subvención, Contenido: “Curso en Salida Pedagógica”
- k) Los estudiantes participantes en la actividad deberán portar una credencial la cual debe señalar nombre completo y establecimiento debiendo estar visibles para su identificación.
- l) Al retorno al establecimiento el o la docente a cargo deberá devolver a dirección las credenciales utilizadas.
- m) El Profesor o los profesores deberán velar por la integridad física de todos los estudiantes durante la salida a terreno. Además, deberá portar una carpeta especial donde estará contenido el informe de Coordinación Académica, el listado de estudiantes participantes y las credenciales al término de la actividad.
- n) La dirección del establecimiento entregara al Docente a cargo de la Actividad copia del Formulario para dar cumplimiento a lo dispuesto en Decreto Exento N°313/1972 que reglamenta el Seguro Escolar.
- ñ) En caso de accidentes de trayecto o dentro de la realización de la actividad se aplicará protocolo de accidentes escolares.

2. Giras y viajes de estudio:

Este procedimiento es aplicable a todo el grupo de estudiantes que salga de la Escuela, con estadía fuera de la Escuela por uno o más días, tales como giras o viajes de estudio, etc. El presente protocolo se ejecutará una vez desarrolladas las gestiones administrativas concernientes a la movilización, alimentación y estadía si procede.

- a) Elaboración de Proyecto pedagógico más solicitud de cambio de actividades por salida a terreno elaborado por Coordinación Académica y docente encargado de la actividad. El proyecto debe detallar itinerario, actividades a realizar y gastos.
- b) Informar con 10 días de anticipación, al sostenedor y a la DEPROV del proyecto que origina la gira y/o viaje de estudios, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
- c) El profesor o profesora a cargo deberá entregar a los estudiantes comunicación con autorización para Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora

de salida y de regreso, funcionario a cargo de la actividad y la temática de la salida. Posteriormente la secretaria de Dirección se hará cargo de recepcionar las autorizaciones firmadas.

d) El o la docente y/o educadora encargada del grupo o curso deberá asegurarse de que todos los apoderados de los estudiantes que salen hayan firmado la autorización de gira de estudios, la cual debe estar al menos 48 horas antes de la actividad. De no ser así el estudiante no podrá salir del establecimiento.

e) Se deberá entregar nómina de todos los integrantes de la delegación (incluidos apoderados si procede como en nivel parvulario) a la Dirección del establecimiento, señalando día y hora estimada de salida y regreso con copia a Coordinación Académica; la nómina de los estudiantes deberá señalar nombre completo, RUT y curso al que pertenece.

f) Se deberá archivar el proyecto con las colillas firmadas por los apoderados en la cual autorizan la participación de los estudiantes.

g) El transporte que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.

h) Todos los integrantes de la actividad, sin excepción, deberán portar tarjeta de identificación. En el caso de los estudiantes dicha identificación deberá señalar nombre completo, nombre y dirección del establecimiento educacional, además, en el caso de los párvulos, número celular de la educadora o asistente responsable del grupo. Para el caso de los adultos acompañantes, es decir, personal del establecimiento, madres, padres y apoderados la identificación deberá señalar nombre completo y R.U.N.

i) El o la docente encargado de la salida deberá solicitar información relevante de los estudiantes en relación con salud, enfermedades crónicas, medicamentos prohibidos y/o necesarios, alergias, entre otras informaciones de relevancia y asegurarse de su disposición mientras se desarrolle la actividad; dicha información junto a otros antecedentes importantes deberá ser portada por docente a cargo en carpeta especial para estos fines.

j) Se recomienda poseer información previa suficiente del lugar a visitar a fin de adoptar medidas preventivas y minimizar situaciones de riesgo de todos los miembros involucrados.

k) El o los docentes deberán ir acompañados de una cantidad de adultos (pueden ser apoderados) en proporción adecuada a la cantidad de estudiantes y nivel involucrado (1:4 en nivel parvulario, 1:6 desde 1° a 8° año básico y 1:6 desde 1° a 4° año medio) en virtud de cautelar la integridad física de todos los estudiantes durante la gira de estudio, pudiendo incluso ser más elevado el número de adultos responsables si las características del viaje y/o lugar donde se desarrollará la actividad lo requieren.

l) Al regreso el o los responsables de la delegación deberán entregar informe escrito sobre resultados de la Gira o Salida a terreno y fotos u otras evidencias que demuestren el desarrollo de la actividad las cuales serán remitidos a la Dirección del Establecimiento.

m) En el libro de clases debe registrarse de acuerdo con las siguientes indicaciones: Firma del profesor o profesores, Asistencia en el área para subvención, Contenido: "Curso en gira de estudios"

n) La Dirección del establecimiento entregara al Docente a cargo de la Actividad copia del Formulario para dar cumplimiento a lo dispuesto en Decreto Exento N°313/1972 que reglamenta el Seguro Escolar.

ñ) En caso de accidentes de trayecto o dentro de la realización de la actividad se aplicará protocolo de accidentes escolares.

3. Política de comunicación:

a) Lugar de destino: El o la encargado(a) del viaje y por tanto de la delegación, comunicará a Dirección una vez llegados al punto de destino.

b) Regreso: El o la encargado(a) del viaje y por tanto de la delegación, comunicará una vez iniciado el viaje de regreso tal situación, señalando la hora estimada de llegada al establecimiento.

c) Aviso a Carabineros u otras autoridades: En aquellos viajes que se realizan a lugares aislados, el responsable de la delegación comunicará a Carabineros del sector el motivo, características y duración de la estadía en dicho lugar, entregando nómina de los integrantes de la delegación. Así mismo harán saber su retiro del lugar.

d) Comunicación diaria: El o la docente encargado(a) del viaje o delegación, se comunicará con la Escuela y comunicará lo que corresponda. La persona que reciba el contacto telefónico registrará el mensaje recibido con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera. Así mismo y en forma inmediata, comunicará a Dirección del Establecimiento.

4. Como actuar en caso de accidentes:

Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes, profesores u otro adulto el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

a) Prestar los primeros auxilios que corresponda y si fuera necesario, conducir al Centro de Salud más cercano. La delegación deberá contar con formatos de Accidente Escolar para ser llenados en caso de emergencia para atención del (los) afectado(s) si corresponde.

b) Comunicar de inmediato dicha situación, considerando lo señalado en el punto precedente. Contactos de Comunicación:

- Informará a Secretaría de Dirección de la situación sucedida y estudiantes y/o profesores involucrados.
- La Secretaria, inmediatamente informará de tal situación a la Dirección e Inspectoría.
- Dirección comunica a los padres y/o apoderados del estudiante afectado/a.

VII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Respecto a lo dictaminado por la ley N° 20.370/2009 (LGE) art. 11, señala: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán, impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Es, por tanto, que se elabora el presente protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, en la escuela suiza de Osorno, teniendo como marco referencial, el proceso a la educación como un derecho fundamental, razón por

la cual, el establecimiento tiene la obligación de asegurar este derecho, otorgando las respectivas facilidades, con el fin de promover la permanencia de la o el joven en el sistema escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE:

1.- TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, a una educadora o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente a Coordinación Académica. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser comunicada a la Dirección del Establecimiento.

2.- ENTREVISTAS INVOLUCRADOS:

Una vez informadas las autoridades del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se deberá informar sus derechos y deberes como estudiantes en situación de embarazo, manifestando en todo momento que la escuela la apoyará en el proceso. En esta instancia y a través de comunicación escrita y vía telefónica, se deberá citar los apoderados de la estudiante.

Con posterioridad se informa a Coordinación Académica de la gestión realizada y su resultado. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Por otra parte, se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado(a) firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor jefe y Coordinación Académica. La estudiante podrá asistir a clases hasta la fecha que corresponda su prenatal.

3.- PLAN ACADÉMICO:

La Coordinación Académica y profesor Jefe analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción. La Coordinadora Académica elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con jefatura de curso y profesores de asignatura del establecimiento.

a) Respecto a las evaluaciones y calificaciones, el establecimiento, a través de la Coordinación Académica y los profesores, brindará las facilidades para que las actividades de evaluación se desarrollen de manera tal que la estudiante pueda terminar con éxito su año escolar y promoción sin que su condición sea un impedimento para ello.

- b) No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la estudiante en estado de embarazo. Las inasistencias por motivos relacionados a la situación de embarazo de la estudiante deberán ser justificadas mediante certificado médico o documento de control.
- c) Dentro de la jornada escolar, el establecimiento velará por el derecho a asistir al baño cuantas veces requiera la estudiante, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Además, se le facilitará el uso de espacios cómodos durante los recreos o descansos para evitar situaciones de estrés o posibles accidentes.
- d) Se establecerá un sistema de evaluación y servicio educativo que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

4.- SEGUIMIENTO:

El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por la Coordinación Académica del establecimiento.

5.- INFORME CIERRE:

El profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entregará a las autoridades directivas, encargado de convivencia escolar y apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

IMPORTANTE: Sin perjuicio de los apoyos pedagógicos que se dispongan para cautelar el proceso de aprendizaje de la estudiante involucrada, si el estado de embarazo (por los antecedentes disponibles) deriva de la comisión de un eventual delito, el establecimiento tiene la obligación de efectuar denuncia ante PDI si es un hecho reciente o en su defecto a Fiscalía mediante oficio si es un ilícito de mayor data.

6. RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- a) El establecimiento educacional velará por el derecho de la madre para alimentar a su hijo (amamantamiento) en el horario que estime pertinente, que debiera ser como máximo una hora y media, considerando los tiempos de traslado. Este horario debe ser determinado y comunicado por la madre a la Dirección y Profesor/a Jefe durante la primera semana de reingreso al establecimiento.
- b) Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, cuidado del embarazo y periodo postnatal, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- c) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el

establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

d) Se establecerá un sistema de evaluación y servicio educativo que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de maternidad y paternidad le impida asistir regularmente a clases.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SALUD MENTAL, IDEACIÓN SUICIDA Y CRISIS EMOCIONAL.

El presente protocolo tiene por objeto establecer los procedimientos de actuación del establecimiento ante situaciones de crisis emocional, ideación o conducta suicida u otras emergencias de salud mental que afecten a miembros de la comunidad educativa, en especial a los estudiantes. Dada la naturaleza hospitalaria del establecimiento, este protocolo se desarrollará en estrecha coordinación con el equipo médico y de salud mental del Hospital.

PLAN DE ACCIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte señales de alerta de crisis emocional, ideación suicida o conducta autolesiva en un estudiante, tiene la obligación de informar de inmediato al docente a cargo o a la Coordinación Académica, sin dejar solo al estudiante afectado, .

2. Se informará a los padres o apoderados del estudiante afectado a la brevedad posible, entregando información clara sobre la situación y las medidas adoptadas.

3. El docente o directivo que reciba la información activará de inmediato la coordinación con el equipo médico del hospital, dado el carácter hospitalario del establecimiento. Se seguirán los protocolos médicos establecidos en conjunto con el servicio de psiquiatría o psicología del hospital.

4. El establecimiento elaborará, en conjunto con el equipo médico del hospital, un plan de apoyo individualizado para el estudiante una vez superada la crisis aguda, que incluirá seguimiento pedagógico, adaptaciones evaluativas y coordinación con los tratantes.

5. Todos los involucrados en la atención de la situación guardarán estricta confidencialidad, resguardando en todo momento la dignidad e intimidad del estudiante afectado.

6. El establecimiento llevará un registro reservado de las situaciones atendidas, con el fin de realizar seguimiento y de orientar las acciones preventivas del plan de convivencia escolar.

7. Administración de medicamento SOS en situaciones de crisis emocional o ideación suicida, que ocurra en la modalidad aula multigrado.

En atención a la naturaleza hospitalaria del establecimiento y a la complejidad clínica de sus estudiantes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 146 del Código Sanitario, el establecimiento podrá administrar el **medicamento SOS** ante crisis emocional aguda, ideación suicida activa o descompensación psiquiátrica, bajo las siguientes **condiciones:**

(i) Autorización previa y escrita: formulario suscrito por el padre, madre o apoderado que contenga individualización del estudiante, nombre del medicamento, dosificación, vía.

(ii) Prescripción médica vigente: indicación de profesional competente que especifique dosis, vía y condiciones clínicas que habilitan su uso de urgencia, mediante la solicitud medica escolar al momento de su derivación o en los análisis de casos multidisciplinarios, durante su permanencia en el colegio.

(iii) Comunicación inmediata: notificación al padre, madre o apoderado una vez administrado el medicamento, y coordinación con el equipo médico para la continuidad de la atención clínica.

IX. PROTOCOLO DE USO DE PLATAFORMAS DIGITALES, PROTECCIÓN DE DATOS Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

El presente protocolo regula el uso de plataformas digitales, redes sociales y medios electrónicos en el contexto educativo del establecimiento, en concordancia con la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Ley N° 20.575 sobre principio de finalidad en el tratamiento de datos personales y la Ley N° 21.719 (nueva ley de protección de datos personales), así como con las disposiciones de la Ley N° 21.801 sobre uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El tratamiento de datos personales de estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios se realizará únicamente para los fines educativos y administrativos propios del establecimiento, con estricta observancia de los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad y seguridad establecidos en la normativa vigente.
2. El establecimiento recabará el consentimiento informado de los padres o apoderados para la captación, uso y difusión de imágenes u otros datos personales de los estudiantes en actividades del establecimiento, plataformas digitales institucionales o publicaciones de cualquier tipo.
3. Queda prohibida la difusión no autorizada de imágenes, videos, grabaciones de audio u otro material que identifique a estudiantes o funcionarios del establecimiento, especialmente en consideración a la condición de salud de los estudiantes atendidos en la escuela hospitalaria.
4. El personal del establecimiento que utilice plataformas digitales o sistemas de comunicación electrónica para fines laborales deberá hacerlo exclusivamente a través de los canales autorizados por la dirección y con observancia de los protocolos de seguridad informática establecidos.
5. El incumplimiento de las presentes disposiciones por parte de estudiantes será sancionado conforme al sistema gradual de medidas y sanciones del presente reglamento. Respecto de los funcionarios, se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan según la naturaleza de la infracción.

XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. LEY N° 21.643 (LEY KARIN).

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento de denuncia, investigación y sanción de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo al interior del Establecimiento Educacional CANEC, en cumplimiento de la Ley N° 21.643, vigente desde el 1° de agosto de 2024.

PLAN DE ACCIÓN

1. Todo trabajador del establecimiento que sea víctima de acoso laboral, acoso sexual o violencia ejercida por terceros en el contexto del trabajo, podrá presentar denuncia por escrito ante el Encargado de Bienestar socioemocional y convivencia o ante la Dirección del establecimiento. El denunciante podrá solicitar reserva de identidad durante el proceso.
2. Recibida la denuncia, el Director o la persona encargada deberá adoptar de forma inmediata las medidas de resguardo necesarias para proteger al trabajador afectado, garantizando su continuidad en el empleo en condiciones adecuadas. Dichas medidas serán comunicadas por escrito al denunciante dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.
3. El empleador contará con un plazo de 3 días hábiles para remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo o para dar inicio a una investigación interna. Si opta por la investigación interna, esta deberá ser realizada por alguien que no tenga vinculación con los involucrados y deberá concluirse en un plazo de 30 días hábiles.
4. Durante la investigación se garantizará el derecho de todas las partes a ser oídas y a presentar los antecedentes que estimen pertinentes, asegurando en todo momento la confidencialidad del proceso y la no revictimización del denunciante.
5. Concluida la investigación interna, el informe será remitido a la Inspección del Trabajo dentro de los 2 días hábiles siguientes. La Inspección revisará el informe y emitirá su pronunciamiento en un plazo de 30 días hábiles, el que será vinculante para el empleador.
6. Si se acreditan los hechos denunciados, el empleador aplicará las medidas disciplinarias que correspondan, las que podrán incluir el término del contrato de trabajo por la causal establecida en el artículo 160 N° 1 letra f) del Código del Trabajo, sin perjuicio de las demás acciones legales que procedan.
7. Si la denuncia involucra al Director o representante del empleador como denunciado, el trabajador afectado presentará la denuncia directamente ante la Inspección del Trabajo, quien conducirá la investigación.
8. En casos de violencia ejercida por padres, madres, apoderados u otras personas ajenas a la relación laboral, el Director podrá adoptar de inmediato las medidas de protección que resulten pertinentes, incluyendo la restricción o prohibición de ingreso al establecimiento de la persona agresora, sin perjuicio de las denuncias penales o civiles que correspondan.
9. Se resguardará en todo momento la identidad de los involucrados y la confidencialidad de las actuaciones. Todos los antecedentes del proceso serán conservados en formato reservado por un período de al menos cinco años.
10. Los resultados de la investigación y las medidas adoptadas serán comunicados por escrito tanto al denunciante como al denunciado, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la conclusión del proceso.