



**COLEGIO METODISTA  
LA TRINIDAD**

**REGLAMENTO INTERNO**

**2024**

*“Educar un Acto de Amor”*

INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>6</b>  |
| <b>MISIÓN</b>  | <b>7</b>  |
| <b>VISIÓN</b>  | <b>7</b>  |
| <b>SELLOS EDUCATIVOS</b>   | <b>7</b>  |
| <b>ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                | <b>8</b>  |
| <b>ORGANIGRAMA</b>   | <b>9</b>  |
| <b>TÍTULO I.- ANTECEDENTES</b>   | <b>10</b> |
| ARTICULO 1. OBJETIVOS.   | 10        |
| ARTÍCULO 2. CONTEXTO.  | 10        |
| <b>TÍTULO II.- PRINCIPIOS QUE REGULAN ESTE REGLAMENTO</b>                        | <b>11</b> |
| <b>TÍTULO III.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACIÓN</b> | <b>14</b> |
| <b>TITULO IV.- CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS</b>                            | <b>16</b> |
| ARTÍCULO 1. EQUIPO DE GESTIÓN.   | 16        |
| ARTÍCULO 2. DOCENTES.  | 17        |
| ARTÍCULO 3. PROFESIONALES:   | 18        |
| ARTÍCULO 4. ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.   | 18        |
| ARTÍCULO 5. ADMINISTRATIVOS.   | 19        |
| ARTICULO 6. PERSONAL AUXILIAR  | 19        |
| <b>TÍTULO V.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>                     | <b>19</b> |
| ARTÍCULO 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                         | 19        |
| DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES  |           |
| ARTICULO 2. TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:                              | 20        |
| DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES   |           |
| ARTÍCULO 3. TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:                            | 21        |
| DERECHOS DE LOS APODERADOS   |           |
| ARTÍCULO 4. LOS APODERADOS TIENEN DERECHO A:                                     | 22        |
| DEBERES DE LOS APODERADOS  |           |
| ARTICULO 5. LOS APODERADOS TIENEN EL DEBER DE:                                   | 22        |
| ARTICULO 6. FALTAS DE LO APODERADOS.   | 23        |
| DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS                            |           |
| ARTICULO 7. TODOS LOS FUNCIONARIOS TIENEN DERECHO A:                             | 24        |

|  |           |
|--|-----------|
| ARTÍCULO 8. TODOS LOS FUNCIONARIOS TIENEN EL DEBER DE:                         | 24        |
| <b>TÍTULO VI.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.</b>                     | <b>25</b> |
| ARTICULO 1. HORARIO.   | 25        |
| ARTICULO 2. ASISTENCIA.  | 25        |
| ARTICULO 3. INASISTENCIA   | 25        |
| ARTICULO 4. ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO                                    | 25        |
| ARTICULO 5. CLASES REMOTAS   | 25        |
| ARTICULO 6. ABANDONO DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO                          | 25        |
| ARTICULO 7. ATRASOS  | 25        |
| ARTICULO 8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL  | 26        |
| <b>TÍTULO VII.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA</b>                            | <b>27</b> |
| ARTICULO 1. PROCESO DE POSTULACIÓN   | 27        |
| ARTICULO 2. PROCESO DE MATRICULA.  | 27        |
| <b>TÍTULO VIII.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>                    | <b>28</b> |
| ARTICULO 1. DEFINICIÓN   | 28        |
| ARTICULO 2. NORMAS GENERALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:                         | 28        |
| <b>TITULO IX.- CONVIVENCIA ESCOLAR</b>   | <b>29</b> |
| ARTÍCULO 1. CONCEPTOS  | 29        |
| ARTÍCULO 2. FUNDAMENTOS  | 29        |
| ARTÍCULO 3. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA                        | 29        |
| ARTÍCULO 4. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar. | 30        |
| ARTÍCULO 5. DEBER DE PROMOVER LA CONVIVENCIA ESCOLAR.                          | 30        |
| ARTÍCULO 6. RECONOCIMIENTOS  | 30        |
| ARTICULO 7. DEFINICIONES   | 30        |
| ARTÍCULO 8. MEDIACIÓN  | 31        |
| ARTICULO 9. DEBIDO PROCESO   | 31        |
| ARTÍCULO 10. GRADUACIÓN DE MEDIDAS   | 31        |
| ARTÍCULO 11. CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A APODERADOS                              | 32        |
| ARTÍCULO 12. DERECHO A APELACIÓN   | 32        |
| ARTÍCULO 13. GESTIÓN DE APOYO AL ESTUDIANTE                                    | 32        |
| ARTÍCULO 14. PREVENCIÓN FORMATIVA  | 33        |
| ARTÍCULO 15. MEDIDAS FORMATIVAS  | 33        |
| ARTÍCULO 16. MEDIDAS PEDAGÓGICAS   | 33        |

|   |           |
|---|-----------|
| ARTÍCULO 17. FALTAS   | 34        |
| ARTÍCULO 18. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS   | 34        |
| ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS  | 35        |
| <b>TÍTULO X.- EDUCACIÓN PARVULARIA</b>  | <b>42</b> |
| ARTÍCULO 1. PRESENTACIÓN PERSONAL:  | 42        |
| ARTÍCULO 2. HORARIO Y ASISTENCIA:   | 42        |
| ARTÍCULO 3. SALIDAS PEDAGÓGICAS:  | 42        |
| ARTÍCULO 4. REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA.  | 42        |
| ARTÍCULO 5. RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES DE PRE BÁSICA  | 42        |
| ARTÍCULO 6. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:   | 43        |
| ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN ED. PARVULARIA   | 44        |
| ARTÍCULO 8. TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN ED. PARVULARIA  | 44        |
| PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA  | 46        |
| <b>TÍTULO XI.- PROTOCOLOS</b>   | <b>47</b> |
| 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O PRÁCTICAS ABUSIVAS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....  | 48        |
| 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO TESTIGO DE VIF (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR), NEGLIGENCIA, ABANDONO, TRABAJO INFANTIL..... | 51        |
| 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .....   | 55        |
| 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....   | 57        |
| 5.- PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....  | 58        |
| 6.- REGULACIONES DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....   | 59        |
| 7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR LEY AULA SEGURA .....  | 60        |
| 8.- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ESCOLAR (BULLING Y CIBERBULLING).....  | 62        |
| 9.-PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....  | 65        |
| 10.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE.....   | 69        |
| 11.- PROTOCOLO PARA CAMBIO DE APODERADOS.....   | 70        |

12.- PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....72

13.- PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTUDIANTES .....77

14.- PROTOCOLO PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR .....79

## **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Metodista la Trinidad, responde plenamente al Proyecto Educativo Institucional y pasa a ser un complemento para que este proyecto se lleve a cabo, recordando primero, la formación cristiana de la institución y segundo la finalidad de introducir a los estudiantes a la realidad durante su proceso de formación dentro del establecimiento, siendo parte de esto el valor y respeto de las relaciones humanas.

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tiene como finalidad lograr un ambiente de aprendizaje óptimo para los y las estudiantes y un clima de respeto para todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, padres y apoderados, paradocente), promoviendo una clara formación ética y el respeto de la individualidad de sus miembros.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Metodista la Trinidad, podrá ser revisado y actualizado dos veces por Semestre, respondiendo a los continuos cambios y necesidades del contexto y realidad escolar tanto local, regional y nacional.

## **MISIÓN**

El Colegio Metodista la Trinidad aspira a convertirse en una Comunidad Educativa que entrega una educación de calidad y una formación integral de sus estudiantes sustentado en valores cristianos. Una comunidad educativa comprometida con su entorno, con su comuna y con su país.

## **VISIÓN**

El Colegio Metodista la Trinidad es una comunidad educativa que entrega una modalidad educacional Científico-Humanista, que se desarrolla sobre una propuesta curricular centrada en el Trabajo Colaborativo y sustentada en valores cristianos; que permitirá a sus estudiantes desarrollar habilidades y competencias que les permitan enfrentar de mejor forma los continuos cambios a los que se verán enfrentados; convirtiéndose así en protagonistas de sus proyectos de vida.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

**CONFESIONALIDAD METODISTA:** Formamos integralmente desde una visión del Evangelio de Jesucristo para vivir en sociedad.

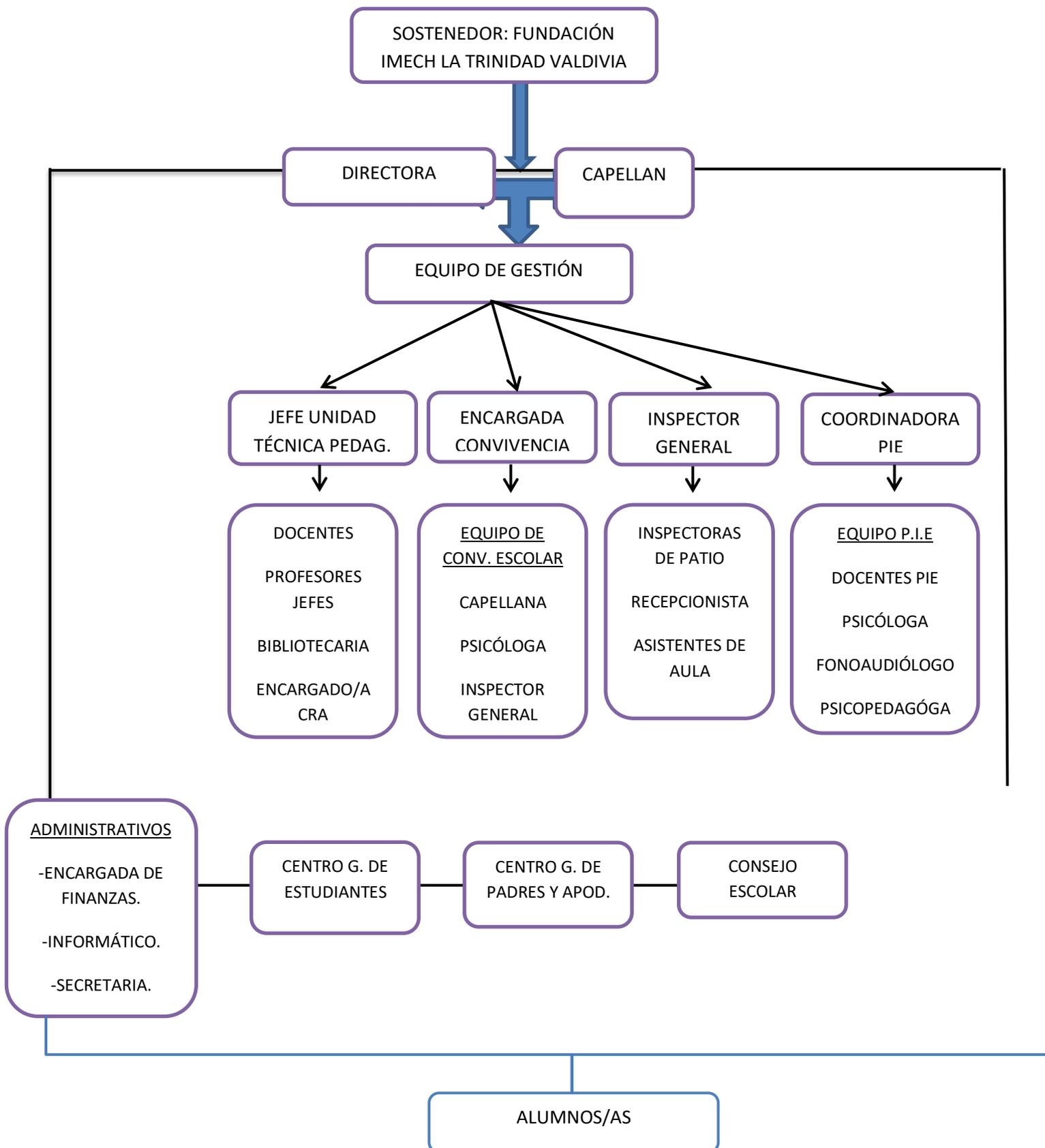
**APRENDIZAJE DE CALIDAD:** Referido a la Gestión Pedagógica enfocada en el seguimiento y Evaluación de Desempeño, el Trabajo Colaborativo Pedagógico y la Apropriación Curricular; lo que dará como resultado principal la movilidad de estudiantes con Niveles de Logro más bajos hacia Niveles de Logro más altos, tanto en Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

**PARTICIPACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO:** Nuestro establecimiento propenderá a la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa en los distintos aspectos del quehacer educacional; alumnos, apoderados, directivos, docentes, asistentes. Además, el Colegio Metodista desarrollará una propuesta de apropiación curricular propia, que implica necesariamente una metodología de trabajo colaborativo entre directivos, docentes y asistentes de la Educación.

## ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

|                        |  |
|------------------------|--|
| DIRECTOR               | : Paola Alejandra Torres Parra   |
| SOSTENEDOR             | : Fundación Educacional De La Iglesia Metodista De Chile La Trinidad.            |
| RBD                    | : 6834   |
| RECONOCIMIENTO OFICIAL | : Según Resolución Exenta 3326 De Fecha 16/11/2009                               |
| DEPENDENCIA            | : Particular subvencionado   |
| NIVEL DE ENSEÑANZA     | : Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media                                 |
| RÉGIMEN                | : Jornada Escolar Completa   |
| Dirección              | : Avenida Argentina 3595   |
| Teléfono               | : 632217250  |
| Mail                   | : <a href="mailto:contacto@colegiometodista.cl">contacto@colegiometodista.cl</a> |
| Web                    | : <a href="http://wwwcolegiometodista.cl">wwwcolegiometodista.cl</a>             |

### ORGANIGRAMA



## **TÍTULO I.- ANTECEDENTES**

### **ARTICULO 1. OBJETIVOS.**

**1.1.** El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene por objetivo regular las relaciones entre el colegio y los distintos actores de la Comunidad Educativa. En tal sentido, entre sus contenidos se presentan las Normas de Convivencia Escolar, las cuales tienen como propósito favorecer la formación de sus estudiantes de acuerdo a los lineamientos educativos que tiene el Colegio Metodista.

**1.2.** Asimismo, establece protocolos de actuación los que definen y regulan procedimientos para resolver diversas situaciones que deben abordarse conforme a lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración de derechos de los estudiantes, así como del resto de la Comunidad Educativa.

### **ARTÍCULO 2. CONTEXTO.**

**2.1** El presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, está adecuado a la Ley de Inclusión y la Ley General de Educación, que establece la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y participación de los estudiantes y la normativa de educación vigente.

## **TITULO II.- PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO**

### **DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

La aplicación del Reglamento Interno deberá resguardar siempre la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, las que se traducen en el respeto a la integridad física y moral, tanto de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, pudiendo relacionarse en un ambiente libre de malos tratos físicos y/o psicológicos.

### **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**

Este principio tiene como objeto garantizar todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo integral de los estudiantes que forman parte de esta comunidad educativa, visualizando a los niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos.

En el ámbito escolar, el Colegio Metodista La Trinidad debe tomar decisiones que no perjudiquen a los estudiantes en el pleno goce de sus derechos. Por lo que es de suma importancia, que este principio sea considerado y respetado al momento de adoptar medidas que afecten a las niñas, niños y adolescentes.

### **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

En el ámbito escolar, este principio se aplica a partir la Ley General de Educación en su Art. 3, bajo los conceptos de integración, inclusión, diversidad e interculturalidad, instancias que proponen favorecer la eliminación de toda forma de discriminación que impida el aprendizaje, la participación de los estudiantes, el respeto a las distintas expresiones religiosas, culturales, sociales y políticas de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como también el reconocimiento individual de los orígenes, lengua, cosmovisión y el respeto por su identidad de género, valorando que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

### **LEGALIDAD**

Este principio se fundamenta en que todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se ajustan a lo establecido en las normativas educacionales vigentes, por lo que solo se podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el presente documento y los procedimientos adoptado en el mismo. Por lo antes descrito, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y se debe identificar en cada caso, la sanción o medida formativa adoptada a ese hecho puntual, a fin de evitar que la decisión tomada sea infundada o discriminatoria.

## **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Se entenderá como respetar el debido proceso, aquellas acciones que están establecidas en forma previa a la aplicación a la sanción o medida adoptada por el establecimiento educacional. Lo que considera los siguientes pasos:

1. Comunicación al estudiante y a su apoderado de la falta establecida en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
2. Respetar la presunción de inocencia del/los estudiante/s involucrado/s en los hechos
3. Garantizar el derecho de ser escuchado y entregar los antecedentes de su defensa.
4. Resolver de manera fundada y en plazos razonables.
5. Garantizar el derecho de solicitar revisión a la sanción antes de su aplicación, lo anterior, a través del Consejo Escolar.

## **PROPORCIONALIDAD**

Las faltas a las normas del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, pueden ser sancionadas con acciones disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

De igual manera, la clasificación de las faltas (leve, grave, gravísimas) deben ser proporcional a los hechos o conductas que las constituyen. No se podrán aplicar las medidas de expulsión o cancelación de la matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la Convivencia Escolar. En virtud de ello, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, priorizando las formativas, es decir, preferir aquellas de carácter pedagógico y de apoyo psicosocial, a fin de favorecer la toma de conciencia de los estudiantes, la responsabilidad en sus actos y la reparación del daño causado.

## **TRANSPARENCIA**

La Ley General de Educación confiere el derecho a los estudiantes, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Es por ello, que establece que se debe transparentar lo siguiente:

- Pautas evaluativas. (Reglamento de Evaluación)
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo.
- Informar al apoderado sobre el rendimiento escolar y del proceso educativo de su pupilo.
- Conductas que afecta la Convivencia Escolar

## **PARTICIPACIÓN**

Toda la comunidad escolar tiene derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Los padres y apoderados tienen el derecho de ser escuchados y participar activamente del proceso educativo de su pupilo; mientras que los profesionales y técnicos tiene el derecho de proponer iniciativas que estimen adecuadas para el progreso del establecimiento.

La participación de toda la comunidad educativa estará representada en el Colegio Metodista La Trinidad, a través del Consejo Escolar; así como también mediante el funcionamiento de Centro Alumnos y Centros Padres y Apoderados de todos los niveles.

## **RESPONSABILIDAD**

Es deber común del sostenedor, estudiantes, padres y apoderados; docentes y asistentes de la educación brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; colaborar para mejorar y mantener la Convivencia Escolar, la calidad de la educación, respetar el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el proyecto educativo.

### **TÍTULO III.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACIÓN**

Los Directorios de las Fundaciones Educativas son nombrados por la Comisión Nacional de Nombramientos de la Iglesia Metodista de Chile, se les ha otorgado poder especial de representación, delegando el Directorio esta representación al Presidente u otro miembro del Directorio poder amplio como en derecho corresponda.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

- a) Los miembros del Directorio deben lograr un entendimiento básico de todos los aspectos operativos de la Institución, iniciar y apoyar todas las acciones en pro de mejorar los estándares y metas fijadas en el proyecto educativo, así como los principios cristianos y filosofía de la Institución.
- b) Los miembros del Directorio deben estar preparados al asistir a las reuniones, habiendo leído las actas y materiales pertinentes a reuniones anteriores y deben participar considerando todos los temas. Deben informarse de la historia, metas, operaciones e intereses de la Fundación. Misión y Visión del Colegio.
- c) Un miembro del Directorio siempre debe respetar la confidencialidad de las materias tratadas en las sesiones, salvo por mandato expreso del Directorio. No tiene autoridad, en temas relacionados con la Fundación, fuera de dicha reunión, no debe tratar de imponer un tema personal al Director (a) o involucrarse en un manejo específico que tenga relación con la Administración de la Fundación.
- d) Un miembro del Directorio se debe proteger de cualquier conflicto de interés, ya sea personal o de negocios. Los miembros del Directorio que tengan hijos o familiares estudiando en el Colegio perteneciente a la Fundación, deben tener especial cuidado de separar los intereses de la Fundación de aquellos de sus hijos y/o familiares.
- e) Los miembros del Directorio, en forma individual, deben apoyar las decisiones adoptadas por la mayoría aun cuando tengan o hayan tenido posiciones diferentes, de las que podrán y deberán dejar constancia en acta de dichos desacuerdos.
- f) Le corresponde a los miembros del Directorio conocer el PEI y Reglamento Interno. Asimismo, velar porque se cumplan las metas señaladas en el PEI, las que deben incluir el logro de los Estándares de Aprendizaje e Indicadores de Calidad.
- g) Los miembros del Directorio se responsabilizan porque en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, quede expresamente señalado lo relacionado con la Confesionalidad de los Colegios Metodistas.
- h) El Directorio de la Fundación deberá establecer un calendario, con topes de fechas para cada una de las etapas del proceso de selección del Recurso Humano, (Ejemplo: llamado a concurso de director 180 días antes de una Junta General; selección terna de directores, 90 días antes de Junta General; envío de currículos de la terna seleccionada a la Comisión Nacional de Nombramiento, 60 días antes de Junta General.

#### **LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL DIRECTORIO DE LA FUNDACION SON LAS SIGUIENTES:**

- a) El Directorio de la Fundación responsable de todo lo que sucede en la Fundación, para ello, sus miembros deben tener claro sus roles respectivos en la Función docente, Administración y dirección de ésta.
- b) Establecer en forma clara y por escrito la forma como se va a relacionar con la dirección. La relación con ésta debe efectuarse en un clima de respeto mutuo, confianza y cooperación.
- c) Establecer mecanismo y los criterios para evaluar a la directora o director anualmente, debe hacerlo en forma objetiva, justa y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- d) Deberá preocuparse por la creación de un comité de planificación estratégica compuesta por el director o directora, el equipo técnico y consejeros. Este debe contener las metas a corto y largo plazo que la Fundación pretende alcanzar.
- e) Respecto de la gestión educativa el Directorio es responsable del cumplimiento de los compromisos señalados en el Proyecto Educativo Institucional, logro de los Estándares de Aprendizaje y de otros Indicadores

de Calidad, así como del cumplimiento de las normativas vigentes del Ministerio de Educación. Lo que será evaluado al final de cada año.

- f) Los miembros del Directorio son responsables de que en la redacción del Proyecto Educativo Institucional, se incluyan los aspectos más relevantes relacionados con la Confesionalidad, por cuanto los PEI de los Colegios Metodistas se construyen en base a principios y políticas educacionales de la Iglesia Metodista de Chile, para educar en la fe, cuya inspiración es el evangelio de Jesucristo.
- g) El Directorio velará porque los movimientos financieros de la Fundación estén acordes con los presupuestos, cualquier modificación de los presupuestos debe ser aprobado por el Directorio, debiendo tanto el Director (a) y Administrador (a) explicar las modificaciones y/o desviaciones.
- h) El Directorio deberá realizar seguimiento o monitoreo de la implementación de las decisiones y políticas encomendadas a la administración, para lo cual debe:
  - Recibir, revisar, analizar y aprobar el Balance General y Estados de Resultados anuales de las Instituciones en las fechas que fije el Servicio de Impuestos Internos, remitiéndolos posteriormente a la (s) instancia (s) oficial designada (s) por la Iglesia.
  - Establecer procesos para la revisión periódica de los manuales de políticas del mismo y mantenerlos actualizados. Las que tienen relación con los aspectos operativos, educativos, financieros, administrativos y de manejo de situaciones de crisis.
  - Aprobar los presupuestos anuales de Operación, de inversiones y de Caja y sus eventuales modificaciones posteriores, velando que éstos estén debidamente financiados, para posteriormente ser presentados oportunamente a la (s) instancia (s) oficial (es) designada (s) por la Iglesia.
  - En el caso de los proyectos de inversión, de nuevas obras, de mejoramiento y/o construcciones, estos deberán contar con un estudio que contemple los siguientes aspectos: Objetivo y Alcance del Proyecto, Etapas del proyecto, Presupuesto y financiamiento y fecha de iniciación y término de las obras-
  - Proponer al finalizar cada año la continuación del Director (a), de acuerdo con el Reglamento **Vigente de la IMECH.**, llamar a concurso, cuando corresponda, para llenar el cargo de Director (a). Asimismo, podrá proponer la continuación del cargo de Director (a) cuando este ha sido nombrado (a) en carácter de interino, hasta por dos años y proponer el cese de los servicios del Director (a) ante el no cumplimiento de los objetivos fijados por la Fundación (Evaluación de desempeño).
  - Aprobar las normas y procedimientos para la contratación de personal, establecer y modificar las dotaciones de acuerdo a las necesidades operativas, políticas de despido, velando por el financiamiento de la planilla anual de la Fundación. Las dotaciones de personal deben quedar aprobadas definitivamente en el mes de Abril de cada año. Cualquier aumento de personal, después de esa fecha, debe ser aprobado por el Directorio. Se excluye de esta norma los reemplazos por licencias médicas, y por permisos para capacitación del personal, etc.
  - Fijar las Normas de remuneraciones y beneficios del personal.
  - Designar y remover al personal de la Fundación de acuerdo a sus necesidades.
- i) Nombrar el comité encargado de representar a la Fundación ante la o las directivas Sindicales, como "Comisión Negociadora" para los efectos de negociar colectivamente.
- j) Aprobar los planes anuales de capacitación y perfeccionamiento del personal de la Fundación.
- k) Preocuparse porque la Fundación cumpla lo relacionado con el pago oportuno de los sueldos, Leyes Laborales y Tributarias, así como asegurar que se constituya la Provisión de Indemnización por años de servicios, con el objeto de disponer de esos fondos cuando la Fundación lo requiera.
- l) Dejar constancia en Actas del Directorio de todos los acuerdos adoptados en la administración de la Fundación. Para este efecto deberá llevarse un libro de actas foliado y al día con las firmas del Presidente (a) y Secretario (a).
- m) Abrir y operar la o las cuentas corrientes bancarias necesarias para la gestión financiera y administrativa de la Fundación. Previo acuerdo que conste en actas.
- n) Nombrar a los apoderados de dichas cuentas corrientes en un mínimo de tres, y dos firmantes con carácter de obligado, de acuerdo con el reglamento de la IMECH.
- o) Responsable de mantener los vínculos.

## TÍTULO IV.- CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

### ARTÍCULO 1. EQUIPO DE GESTIÓN.

**1.1. EL/LA DIRECTORA/A:** es un docente Metodista, autoridad máxima del establecimiento, responsable del currículum y aspectos administrativos al interior de la unidad educativa, vela porque el proceso educativo se desarrolle dentro de un ámbito de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar. Tiene la calidad de empleado de confianza del Directorio de la Fundación. El Director deberá ser Miembro en Plena Comunión, activo y comprometido con la Iglesia Metodista de Chile.

El Director(a) deberá estar muy consciente que la función preferente es educar, por lo tanto, toda su energía y capacidad de trabajo, se dirigirán a utilizar los recursos que dispone para cumplir dicha función en la mejor forma posible, tendiendo siempre al cumplimiento de los postulados de la Educación Chilena y de Las Políticas del Ministerio de Educación Metodista.

El Director(a) deberá velar, que en el establecimiento se cumpla con la Misión General de La Iglesia Metodista de Chile y que tendrá por lo tanto, un verdadero valor formativo de la fe. Se preocupará de que estos valores sean transmitidos a través de relaciones personales auténticas y promovidas por quienes integran la Comunidad Escolar.

**1.2. JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:** es un Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

**1.3 EL INSPECTOR GENERAL:** es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

**1.4. CAPELLANÍA:** El Estamento de Capellanía Pastoral, y Educación Cristiana del Colegio Metodista la Trinidad, es la encargada de poner el sello distintivo del Colegio como una institución educativa cristiana. Tiene la responsabilidad de orientar y motivar a la comunidad educativa en la búsqueda permanente de una experiencia de fe en Dios Trino, y a un compromiso con Cristo; lo que debe traducirse en acciones capaz de expresar amor en todas las relaciones interpersonales; y desde la comprensión de la fe en Jesucristo asumir un compromiso con los valores fundamentales de la verdad y justicia coherente con esos valores en el campo de lo ético, religioso y social. El Estamento de Capellanía pastoral y educación cristiana comprende tres áreas de acción, estas son:

1. Área Litúrgica y Devocional (encargada de la liturgia y devocionales)
2. Área de Servicio Solidario (encargada de atender las necesidades de acción social y emergencia)
3. Área de Orientación y Acompañamiento pastoral (encargada de la orientación y apoyo de toda la comunidad educativa).

Para la orientación religiosa, valórica y espiritual de la Comunidad Educativa, los profesores tendrán a disposición la Guía de Devocionales: “**Semillas de Fe**”, para los más pequeños, y “**Caminos de Fe**”, para los de 3ro a 8vo Año. Además, para enfrentar los diversos problemas de los alumnos padres y apoderados se dispondrá de materiales de apoyo con un enfoque cristiano.

**1.5. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR:** Coordina el equipo de convivencia escolar, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

## ARTÍCULO 2. DOCENTES.

**2.1. DOCENTE AULA Y EDUCADORA DE PÁRVULOS:** El docente y la educadora de párvulos del Colegio Metodista, es un profesional de la Educación, que fomenta en los alumnos y en todos los miembros de la institución escolar, la identificación con su comunidad educativa y con sellos institucionales definidos: la formación académica de excelencia y un fuerte componente de formación valórica, entre otros. Por lo cual debe poseer competencias de liderazgo pedagógico y de trabajo en equipo siendo capaz de adaptarse a los cambios y asumiendo un rol activo dentro de la comunidad escolar y fundamentalmente dentro del aula.

En el contexto de nuestro modelo educativo centrado en el aprendizaje, el docente es capaz de realizar clases efectivas aplicando metodologías, técnicas y estrategias activas e innovadoras, que potencien el desarrollo integral de los estudiantes (tanto desde el punto de vista cognitivo como valórico), las diferentes visiones de mundo dentro de la comunidad escolar, propiciando que los estudiante sean personas con criterios de empatía , tolerancia y respeto; autónomos y autorregulados en sus procesos de indagación y apropiación de aprendizaje.

Finalmente, el docente y educadora de Párvulos es un profesional que se esfuerza por representar los valores institucionales declarados en el PEI tanto frente a los estudiantes, como también ante cada uno de los integrantes de la comunidad Educativa.

**2.2. DOCENTE DIFERENCIAL (PIE):** Brindar apoyo integral a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en forma colaborativa entre el profesor de aula y el profesor especialista, para conseguir el logro de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos establecidos en el Plan Común de estudios.

Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presenten Necesidades Educativas Especia

Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de curso y profesor especialista.

Otorgar apoyo específico en el Aula de Recursos a los alumnos que lo requieren.

Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.

Promover en las instancias del sistema educacional el desarrollo de actitudes y prácticas pedagógicas más inclusivas y respetuosas de la diversidad y de los derechos de las personas con NEE.

### **ARTÍCULO 3. PROFESIONALES:**

**3.1. PSICÓLOGA:** El/la profesional prestara funciones para el Equipo PIE y de Convivencia Escolar, realizando las diversas tareas competentes al apoyo y evaluaciones oportunas para el Programa de Integración Escolar. Por otro lado, integrará el equipo psicosocial del establecimiento entregando los apoyos necesarios para el desarrollo de una sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa.

**3.2. ASISTENTE SOCIAL:** El/la profesional presta funciones para el Equipo de Convivencia Escolar integrando la dupla psicosocial, a fin de realizar los apoyos necesarios para toda la comunidad educativa, entre las cuales: realiza visitas domiciliarias, interacción con las redes comunales e institucionales, apoyo y acompañamiento socio-parental, encarga de salud del establecimiento y realizar gestiones para el desarrollo de una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

**3.3. FONOAUDIÓLOGO:** el/el fonoaudiólogo es parte del equipo PIE, debe realizar evaluación y diagnóstico de alumnos con probable T.E.L mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el MINEDUC y otros instrumentos que el profesional estime necesario, realizando un trabajo colaborativo con el equipo.

**3.4. PSICOPEDAGOGA:** La psicopedagoga es parte del equipo PIE, debe asumir un rol colaborador del profesor y de los alumnos/as que presentan dificultades de aprendizajes apoyándolos con estrategias específicas y una intervención directa. Además, colabora con el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas especiales.

### **ARTÍCULO 4. ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.**

**4.1. ASISTENTE DE AULA:** nace de las funciones propias de su cargo, que comprenden el poseer competencias para la realización de labores complementarias y en equipo con el docente, el apoyo del proceso de enseñanza aprendizaje, la organización de los recursos pedagógicos y el ambiente de aprendizaje en el aula, el velar por la seguridad y cuidado de los estudiantes en un ambiente organizado que asegure la favorable convivencia para su aprendizaje, adaptación y desarrollo. También requiere competencias conductuales de: proactividad, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, comunicación efectiva, y autocontrol.

**4.2. INSPECTOR/A DE PATIO:** los inspectores constituyen en parte fundamental de la comunidad educativa de nuestro Colegio, ya que contribuyen con su labor a desarrollar el PEI. Desde sus distintos roles prestan apoyo pedagógico o administrativo, mantienen y/o organizan espacios educativos, colaboran con la seguridad escolar, se vinculan con redes de apoyo y con los apoderados para asegurar el buen funcionamiento del colegio.

**4.3. BIBLIOTECARIO/A:** Es la persona encargada de cautelar la existencia de textos del establecimiento, mantendrá el orden, clasificación y registro de los mismos, encargada de la fotocopidora del establecimiento y multicopiar material entregado por docentes y además estará encargada de resguardar y entregar material fungible.

## **ARTÍCULO 5. ADMINISTRATIVOS.**

**5.1. SECRETARIA:** Apoyar las labores de dirección, encargada de coordinar las diversas actividades con los organismos externos, entregar respuesta oportuna a la correspondencia, encargada del PAE.

**5.2. ENCARGADA DE FINANZAS:** Es la profesional encargada de llevar la contabilidad del Colegio en su gestión y orígenes directos, gestiona la implementación de recursos.

**5.3. TÉCNICO EN INFORMÁTICA:** Es el profesional que entrega apoyo y asesoría técnica al personal del colegio, para el buen desarrollo del funcionamiento del establecimiento.

## **ARTICULO 6. PERSONAL AUXILIAR**

**6.1. AUXILIAR DE SERVICIO:** Es la persona encargada de colaborar en labores de aseo y ornamentación y servicio, será de responsabilidad del auxiliar de aseo mantener en completo estado de orden y limpieza todas las dependencias del recinto, asear y ordenar, salas, talleres, laboratorios, oficinas; efectuando trabajos tales como limpiar y encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, regar y mantener pastos, plantas, jardines, etc., prestar servicio en actos y eventos especiales organizados por la Unidad Educativa.

## **TÍTULO V.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**1.1** Se deja establecido que este reglamento reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la Ley.

**1.2** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los valores del respeto, la tolerancia y el compromiso de sus funciones.

**1.3** 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.

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### ARTICULO 2. TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

2.1 Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Para ello, se respetarán los ritmos de aprendizajes y consideraciones individuales, habilidades y destrezas, recibiendo apoyo profesional siempre y cuando sea necesario, así como también ser abordadas las dudas y consultas del ámbito educacional y socioemocional.

2.2 Ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, sin discriminar su nacionalidad, género, condición socioeconómica, religión ni posición política, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la comunidad educativa, evitando la exclusión y menoscabos.

2.3 Los estudiantes recibirán una educación en base a los valores que profesa el establecimiento educacional, los cuales están orientados a ofrecer oportunidades para su formación, desarrollo integral en el ámbito socioemocional, propiciando la autonomía para la toma de decisiones y sus habilidades sociales que facilitan su convivencia interpersonal.

2.4 Todos los estudiantes serán respetados en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile, con relación a los Derechos del Niño y otras normativas educaciones vigentes.

2.5 Los estudiantes tienen derecho a utilizar las inmediaciones del establecimiento educacional (Biblioteca, Laboratorio de Computación y otras dependencias) dentro de los horarios y normas establecidas.

2.6 El establecimiento educacional dispondrá de actividades extraescolares para los estudiantes, quienes podrán participar de ellas, siempre y cuando cumplan con el protocolo de estos talleres.

2.7 Ante dudas, consultas, apoyo y/o contención emocional, los estudiantes tendrán a su disposición los profesionales idóneos con los que cuenta el establecimiento educacional, para abordar la situación del estudiante, todo dentro de los horarios y espacios establecidos por el colegio.

2.8 Los estudiantes tienen el derecho a ser receptores de un trabajo pedagógico planificado, estudiado y analizado para su beneficio; así como también conocer la escala de calificaciones; notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación y ser informado oportunamente, de las observaciones positivas o negativas que se registren en su hoja de vida. Así como también desenvolverse en un entorno limpio, seguro y cordial.

2.9 Todos los estudiantes tendrán derechos a ser auxiliados, escuchados y/o atendidos oportunamente, según sea la necesidad y urgencia, activando el protocolo correspondiente que proteja la integridad biopsicosocial. (accidente escolar, Bullying, Vulneración de Derechos, Intento Suicida u otros)

2.10 En el caso de embarazo y paternidad adolescente los estudiantes tendrán derecho a continuar sus estudios, teniendo un proceso flexible, sin que ello, interfiera el ejercicio de su rol parental, lo anterior, consignado en el debido protocolo.

2.11 Respecto a estudiantes que se encuentren con tratamiento por consumo problemático de sustancias, tendrán el derecho de continuar con sus estudios, existiendo la flexibilidad para la asistencia al proceso psicoterapéutico que contribuye a mejorar su calidad de vida.

2.12 El establecimiento educacional dispondrá diferentes instancias durante el año de actividades recreativas y esparcimiento; a fin de que promover entre los estudiantes una sana convivencia por medio de estrategias lúdicas. Así como también se respetarán los horarios de recreo en virtud de lo anteriormente planteado.

2.13 Todos los estudiantes tienen derecho a ser informados por alguna causa o motivo de sanción que los afecte, que su apoderado sea informado oportunamente y podrá apelar al justo y racional procedimiento en caso necesario; vale decir, que las faltas deben estar consignadas en el reglamento interno y que el estudiante y/o el apoderado, debe ser escuchado en sus descargos y apelaciones frente a la sanción aplicada.

## **DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 3. TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:**

**3.1.** Utilizar lenguaje oral, escrito y gestual: claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**3.2.** Los estudiantes mantendrán, dentro y fuera del Colegio, una actitud de respeto y una conducta acorde con los valores que promueve el establecimiento, evitando todo tipo de descalificaciones hacia toda la comunidad escolar y social.

**3.3.** Los estudiantes deberán llegar puntualmente a la hora de inicio de la jornada de clases u otras actividades programadas, asistiendo con el uniforme del Colegio y/o el buzo, según corresponda. Además deberán velar por su buena presentación personal, limpieza e higiene.

**3.4.** Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases, rendir todas las evaluaciones calendarizadas, cumplir con las tareas y trabajos solicitados por el docente y traer consigo el material necesario para el desarrollo de las actividades, según lo planificado.

**3.5.** Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuario, dinero y objetos personales. El colegio no responde por pérdidas que puedan existir de elementos prohibidos como celulares y elementos electrónicos (cámaras digitales, juegos portátiles, alisadores de pelos) y cualquier otro elemento que no haya sido solicitado por el establecimiento.

**3.6.** Cuidar y dar buen uso a los útiles y mobiliarios del colegio, además de mantener el aseo de su sala y de todas las dependencias del establecimiento, así como también no rayar murallas o cualquier acción que implique el deterioro de la infraestructura.

**3.7.** Los estudiantes deberán permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas y en los cambios de hora cuando proceda; debiendo desalojar la sala en los recreos, en las horas de colación y durante los ensayos de evacuación u otros que sean necesarios.

**3.8.** Evitar juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos actos que atenten contra la integridad física propia de sus compañeros y otros integrantes de la comunidad escolar.

**3.9.** Mantener una conducta respetuosa en las manifestaciones de afecto, por lo que no se encuentran permitidas expresiones efusivas de besos, abrazos y caricias, tanto al interior y fuera del establecimiento mientras hagan uso del uniforme escolar.

**3.10.** Es responsabilidad del estudiante y/o de la familia (según corresponda el caso) conocer las disposiciones y normativas internas contenidas en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar; así como también los distintos protocolos y planes vigentes del Colegio Metodista La Trinidad, que será socializado de igual manera durante el desarrollo del año escolar.

**3.11.** Es deber del estudiante y/o de la familia (según corresponda el caso) conocer el Reglamento de Evaluación, que contiene los decretos de promoción de curso, así como el número y tipos de evaluaciones posibles, en cada asignatura o subsector.

## **DERECHOS DE LOS APODERADOS**

El Padre, Madre y/o Apoderado es la persona directamente responsable del alumno ante el Establecimiento, como tal, deberá cumplir los siguientes deberes y derechos:

### **ARTÍCULO 4. LOS APODERADOS TIENEN DERECHO A:**

- 4.1.** Ser atendidos oportunamente por directivos, profesores y asistentes de la Educación, de acuerdo con los horarios establecidos para ello.
- 4.2.** Ser notificados cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc. Para ello el canal formal de comunicación entre Apoderado – Docente y/o establecimiento educacional será a través del correo institucional y la aplicación Appoderado.
- 4.3.** Ser informado sobre beneficios o becas a las que el estudiante pudiese optar, así como ser asesorado en el proceso de postulación de esta.
- 4.4.** Ser informado en caso de que su estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Protocolo de Accidente Escolar.
- 4.5.** Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del subcentro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, será representado por el presidente de Centro General de Padres ante el Consejo Escolar.
- 4.6.** Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones y observaciones obtenidas.

## **DEBERES DE LOS APODERADOS**

### **ARTICULO 5. LOS APODERADOS TIENEN EL DEBER DE:**

- 5.1.** Conocer, respetar y dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los otros reglamentos y manuales que conducen al establecimiento.
- 5.2.** Enviar a su pupilo todos los días a clases, evitando las inasistencias y atrasos. De la misma manera, deberá retirarlo al término de la jornada en el horario de salida establecido.
- 5.3.** Concurrir al establecimiento cada vez que sea requerida su presencia, ya sea por situaciones académicas, conductuales u otras que presente el estudiante.
- 5.4.** Ante situaciones de dudas o conflictos, el apoderado deberá seguir el siguiente conducto regular:
  - a) Técnico pedagógico: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe (según corresponda), Jefe de UTP y Dirección.
  - b) Ámbito disciplinario y conductual: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe (según corresponda), Inspectoría General y Dirección.
  - c) Programa de Integración Escolar (PIE): Educadora Diferencial y profesional de apoyo (según corresponda), Coordinadora PIE y Dirección.
  - d) Convivencia Escolar y apoyo socioemocional: Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.
- 5.5.** En caso que el apoderado presente consultas o quiera información respecto del ámbito escolar de su estudiante, deberá solicitar hora de atención directamente con el Profesor Jefe, a través de los medios formales de comunicación.

- 5.6.** Asistir obligatoriamente a las reuniones de Padres y/o Apoderados o entrevistas personales citadas por cualquier estamento del Colegio; respetando los horarios preestablecidos. Si el apoderado no asiste a la reunión, el profesor jefe lo citará a entrevista.
- 5.7.** El apoderado, deberá mantenerse informado del proceso académico y formativo del estudiante, así como de todo el acontecer del colegio.
- 5.8.** Velar por la buena salud, alimentación adecuada, higiene y correcta presentación personal de su pupilo.
- 5.9.** Justificar personalmente la inasistencia del estudiante al día siguiente de incurrida ésta o en el primer día de su reintegro a clases (llevando los certificados médicos cuando correspondan).
- 5.10.** El apoderado se responsabilizará por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo.
- 5.11.** Los apoderados deberán respetar los horarios de citación y atención oportunamente estipulados por Inspectoría General, para no interrumpir el normal funcionamiento del colegio.
- 5.12.** Evitar el retiro de su pupilo durante la jornada de clases para no interrumpir el proceso de aprendizaje; **en caso de ser necesario**, utilizar los horarios de recreo.
- 5.13.** En caso de retiro del estudiante, durante el desarrollo de la jornada escolar, ya sea por enfermedad que presente durante esta o alguna situación particular familiar, será el **apoderado titular o suplente** que esté registrado en la ficha de matrícula, quien podrá realizarlo.
- 5.14.** Apoyar la labor del Establecimiento, según los lineamientos y valores institucionales que indica el Proyecto Educativo Institucional.
- 5.15.** Los Padres y/o Apoderados, al aceptar la intervención del equipo multidisciplinario, Programa de Integración Escolar o Psicosocial, deberán comprometerse a asistir a las entrevistas citadas, acceder y dar cumplimiento a los acuerdos tomados.
- 5.16.** Participar en actos oficiales, veladas, jornadas, ceremonias, programadas por el Colegio Metodista La Trinidad, en forma respetuosa y ordenada, cuando sea requerido.

## **ARTICULO 6. FALTAS DE LO APODERADOS.**

- 6.1.** El apoderado que transgreda este Reglamento Interno y Convivencia Escolar, afectando profesores, estudiantes, personal no docente y Directivos del Establecimiento, previa investigación del caso particular, perderá la calidad de apoderado y será reemplazado por el apoderado suplente.
- 6.2** En el caso, que exista discusiones verbales o agresiones físicas, entre apoderados, dentro del establecimiento educacional que atenten contra la seguridad de todo el entorno educativo, perderán ambos, su calidad de apoderado titular y serán reemplazado por el apoderado suplente. Sin perjuicio de ello, se avisará a Carabineros, según lo estipulado en la Ley Aula Segura.
- 6.3.** En caso de que algún apoderado realice acciones que vayan en desmedro del prestigio o imagen del Colegio Metodista La Trinidad o alguno de sus funcionarios, a través de medios de comunicación masiva, redes sociales, de manera infundada sin medios de prueba, perderá inmediatamente la calidad de apoderado y será reemplazado por el apoderado suplente.

**6.4.** Para los casos de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas, dentro del colegio, hacia: funcionarios, estudiantes y apoderados, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones; según como indique la Ley Aula Segura N° 21.128.-

**6.5** Será motivo para perder la calidad de apoderado titular el incumplimiento de sus deberes, tales como: justificación de inasistencia, reunión de apoderados, entre otras.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS**

### **ARTICULO 7. TODOS LOS FUNCIONARIOS TIENEN DERECHO A:**

**7.1.** Será un derecho para todos los funcionarios pertenecientes al Colegio Metodista La Trinidad, ser considerado y tratado como persona en igualdad de condiciones, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, alumnos, apoderados, directivos y demás funcionarios de la comunidad educativa, evitando el maltrato verbal, físico y/o psicológico.

**7.2.** Solicitar orientación y asesoría pedagógica y espiritual en virtud de su quehacer profesional y funciones.

**7.3.** Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado arbitrariamente.

**7.4.** Trabajar en un ambiente ordenado, limpio, cordial, profesional, que le permita el desarrollo de un trabajo adecuado.

**7.5.** Tener acceso a dialogar con las autoridades del establecimiento: Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Inspector General, Coordinadora PIE, Capellana, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección (siguiendo los conductos regulares).

**7.6.** Que se respeten sus horarios de trabajo (planificación, clases, atención apoderados, etc.).

**7.7.** Recibir un buen trato por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, contemplando este un lenguaje adecuado.

**7.8.** Todos los funcionarios tienen derecho a participar de instancias educativas pedagógicas y colaborativas dentro de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 8. TODOS LOS FUNCIONARIOS TIENEN EL DEBER DE:**

**8.1.** Toda la comunidad educativa debe conocer los planes de gestión del colegio, como: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), Plan de Seguridad Escolar (PISE), Reglamento Interno y Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno De Higiene y Seguridad y otros.

**8.2.** Dar cumplimiento a las funciones por las cuales fue contratado, según lo que indica el Reglamento Interno de Higiene Y Seguridad.

**8.3.** Entregar en todo momento una atención cordial y empática a los estudiantes, apoderados y toda la comunidad educativa.

**8.4.** Entregar información oportuna al departamento pertinente, según las situaciones que puedan suscitarse al interior de la comunidad educativa.

**8.5.** Cuidar su presentación personal, actitud y vocabulario en todo momento encontrándose en dependencias del establecimiento y/o en actividades relacionadas él.

**8.6** El equipo de Convivencia Escolar entrega información sensible y delicada de aspectos socio familiares de los estudiantes, ya sea en Consejo de Profesores y/o Comunidad de Aprendizaje, por lo que dicha información debe ser manejada solo entre el cuerpo docente; utilizando la discreción y la confidencialidad de la información, evitando de esta manera la victimización del estudiante involucrado y/o burlas por parte de otros por la situación que se encuentra atravesando.

## TÍTULO VI.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

### ARTICULO 1. HORARIO.

La jornada de clases será diferenciada por niveles quedando de la siguiente manera:

- Pre kínder a 6° básico :
  - **Ingreso:** lunes a viernes a las 8.30 hrs
  - **Salida:** lunes a jueves 15:45 hrs. /Viernes 13:30 hrs.
  
- 7° básico a Segundo medio :
  - **Ingreso:** lunes a viernes a las 08:00 hrs.
  - **Salida:** lunes a jueves 15:15 hrs. Viernes 13:00 hrs.
  - **1° medio a 3° medio:** martes y jueves a las 17:00 hrs.

### ARTICULO 2. ASISTENCIA.

La asistencia a clases se regirá por lo decretado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento y la normativa vigente, siendo 85% el mínimo de asistencia de un estudiante.

### ARTICULO 3. INASISTENCIA

**3.1** Toda inasistencia a clases o actividades, deberá ser justificada por el apoderado de forma personal, no excediendo las 24 horas.

**3.2** Las inasistencias por enfermedad, deberán ser acreditadas por certificado médico, con el objeto de evitar transgredir el porcentaje autorizado de inasistencia (15%).

### ARTICULO 4. ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO

El estudiante deberá asistir a todas las actividades planificadas por el Establecimiento y que signifiquen dar cumplimiento a las disposiciones técnico-pedagógicas, salidas pedagógicas, Actos Cívico-Patrióticos y actividades extra escolares.

### ARTICULO 5. CONTINUIDAD APRENDIZAJE CONTEXTO PANDEMIA

A fin de garantizar el derecho a la educación de todos las y los estudiantes del establecimiento y proteger la continuidad del aprendizaje, sujeto a los protocolos entregados por el ministerio de Salud y Educación.

### ARTICULO 6. ABANDONO DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes no podrán hacer abandono del Establecimiento Educativo, salvo a solicitud expresa y presencial del padre, madre y/o apoderado titular o suplente (salvo los casos en que existan restricciones legales).

### ARTICULO 7. ATRASOS

**7.1** Serán considerados atrasos el ingreso a clases de los estudiantes en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el estudiante llegue después de la hora indicada de inicio de la jornada escolar.
- b) Cuando el estudiante llegue posterior a la finalización del recreo al nuevo bloque.

**7.2** Los atrasos al inicio de la jornada serán controlados por Inspectoría. Por su parte, los atrasos después de recreo o cambio de hora serán regulados por el docente, lo que quedará registrado en hoja de vida digital.

**7.3** Los atrasos reiterados y sin justificación serán tratados como se indica a continuación:

- a) Hasta 3 atrasos en el mes se anotarán en la hoja de vida del estudiante.
- b) Hasta 5 atrasos en el mes se citará al apoderado. En caso que el apoderado no asistiera al establecimiento después de 2 citaciones, se notificará por medio de carta certificada, pudiendo perder la calidad de Apoderado Titular.

## ARTICULO 8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**8.1.** Con el objeto de velar por la correcta presentación personal de los estudiantes, éstos deberán cumplir con los requisitos del uniforme escolar determinados por el establecimiento.

1) Niñas:

- Blusa blanca
- Corbata o corbatín institucional (dependiendo del nivel).
- Falda o pantalón de color azul marino.
- Calcetas, pantis o ballerinas azul marino.
- Polar institucional azul marino.
- Buzo institucional, cuando corresponda.

2) Niños:

- Camisa blanca.
- Corbata o corbatín institucional (dependiendo del nivel).
- Pantalón gris.
- Calcetas, pantis o ballerinas azul marino.
- Polar institucional azul marino.
- Buzo institucional, cuando corresponda

3) Niños y niñas de Pre básica:

- Buzo institucional.
- Delantal institucional.

**8.2.** El cabello, tanto en damas como en varones, deberá estar aseado, bien presentado y tomado (con moño o trenza, permitiendo el rostro descubierto). Lo anterior, para que no obstaculice la visión del estudiante e interacción con sus pares y/o docentes. En cuanto al maquillaje, tanto varones como damas, deben asistir al establecimiento desprovisto de maquillaje, joyas u otros accesorios ajenos al uniforme escolar.

**8.3.** No se permitirán tinturados totales o parciales de cabello, ni accesorios característicos propios de tribus urbanas o sectas. Los varones deben presentarse con rostro afeitado.

**8.4** El uso de joyas u otros accesorios es de plena responsabilidad del estudiante y apoderado, por lo que el establecimiento no se hace responsable de pérdida o daños a estos objetos.

## TÍTULO VII.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

El Colegio Metodista La Trinidad, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.

### ARTICULO 1. PROCESO DE POSTULACIÓN

**1.1.** El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet del Ministerio de Educación, Sistema SAE, en la que las familias encuentran información de todos los establecimientos educacionales que desean postular, así mismo podrá encontrar información propia del establecimiento escolar que este postulando como: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

**1.2.** El Mineduc publicará en la plataforma SAE las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes para conocimiento de padres y apoderados.

**1.3.** La plataforma de admisión escolar es: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

**1.4.** El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

### ARTICULO 2. PROCESO DE MATRICULA.

**2.1.** Luego de obtener el resultado de la postulación de la admisión escolar se inicia el proceso de matrícula en el Colegio, según la calendarización que entregue el MINEDUC.

**2.2.** El Colegio publicará la fecha y horario correspondiente para realizar la matrícula.

**2.3.** Los apoderados al momento de la matrícula deberán llevar:

- Certificado de nacimiento del estudiante.
- Certificado de Estudios del año anterior, del curso aprobado por el estudiante.
- Documentos relacionados con diagnóstico PIE, en el caso de ser necesario.

**2.4.** En el momento de la matrícula el apoderado deberá entregar datos fidedignos y actualizados para la ficha de matrícula, lo que deberá ser actualizado en el caso de existir algún cambio o modificación durante el año escolar.

**2.5.** Si el apoderado no llega a matricular en las fechas estipuladas por el establecimiento se entenderá que no necesita esta matrícula y dejará este cupo para dar la oportunidad a otro estudiante que este en lista de espera.

## **TÍTULO VIII.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **ARTICULO 1. DEFINICIÓN**

Se conocerá por Salida Pedagógica a una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

### **ARTICULO 2. NORMAS GENERALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

Para realizar las salidas pedagógicas, debe existir una planificación pertinente a ella y basarse en lo que indica el Protocolo De Las Normas y Procedimientos Sobre Salidas Pedagógicas, Giras Y Viajes De Estudios.

## TITULO IX.- CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO 1. CONCEPTOS

**1.1.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 de la ley 20.536 sobre violencia escolar).

**1.2.** 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 2. FUNDAMENTOS

**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. Los fundamentos que sustentan el presente manual de convivencia escolar, son los siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, 1959
- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa, descritos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Ley 20.370 Principios y Fines de la Educación y sus modificaciones, contenidas en la ley N° 20.536 sobre violencia escolar:
- Ley N° 20.609.- Contra la Discriminación
- Ley N° 20.845.- de Inclusión Social
- Ley N° 20.370 año 2009 artículo 11.- Sobre embarazo y maternidad adolescente.
- Artículo 175 del Código Procesal Penal sobre La Obligatoriedad de Denuncia.

### ARTÍCULO 3. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

**3.1.** La Dirección del Establecimiento dando conformidad a lo establecido en el artículo transitorio la ley 20.536 sobre violencia escolar constituirá un equipo de convivencia Escolar será un equipo destinado a velar por la sana convivencia escolar designando a sus integrantes, como asimismo a profesores, asistentes de la educación, todo en número que la Dirección determine.

**3.2.** La Ley 20.536 en su Artículo 16 A dice: *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

**3.3.** El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio Metodista La Trinidad, tendrá las siguientes funciones:

- Proponer y generar un clima de buena convivencia escolar.
- Diseñar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Participar en la elaboración o modificación de los diferentes planes de gestión según sea su competencia.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa, como indica el plan de gestión.

**3.4.** El/la encargada de Convivencia Escolar es el profesional que deberá coordinar de manera permanente los acuerdos y decisiones e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar y sus protocolos de actuación.

#### **ARTÍCULO 4. 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 5. DEBER DE PROMOVER LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (Artículo 16 c ley sobre violencia escolar).

#### **ARTÍCULO 6. RECONOCIMIENTOS.**

Existirán instancias de reconocimiento oficial para las actitudes meritorias de los alumnos/as, como, por ejemplo, asistencia y puntualidad, rendimiento destacado, mejor compañero, esfuerzo, exaltación valórica, en actividades extra escolares. Estos reconocimientos se realizarán en ceremonias como, Licenciaturas, Cultos, Acto de fin de año y otras que con este fin se programen.

##### **6.1. Reconocimientos:**

- Rendimiento Académico.
- Premio al esfuerzo.
- Premio Juan Wesley (licenciatura 4º medio).
- Reconocimiento a la trayectoria completa (licenciatura 4º medio).

#### **ARTÍCULO 7. DEFINICIONES.**

**7.1. Agresividad;** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Pero también estado emocional que consiste en sentimientos de odio y deseos de dañar a otra persona, animal u objeto. La agresión es cualquier forma de conducta que pretende herir física y o psicológicamente a alguien.

**7.2. Conflicto;** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes, es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**7.3. Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**7.4. Acoso escolar:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, es reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada.

## ARTÍCULO 8. 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 9. DEBIDO PROCESO.

Nuestro establecimiento manifiesta que en todo proceso de convivencia en que se vea afectado un alumno y su familia, se resguardará un conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su madre, padre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, la cual se traduce en los siguientes derechos:

1. Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria.
2. Ser escuchado y poder efectuar descargos.
3. Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada

## ARTÍCULO 10. GRADUACIÓN DE MEDIDAS:

- **Llamado de atención verbal:** Consiste en explicitar de forma pasiva y tranquila verbalmente al estudiante la falta cometida, solicitando no vuelva a incurrir en esta.
- **Observación negativa:** Registro en la hoja de vida del alumno de conductas o actitudes que trasgreden los valores, principios y/o deberes consignados en el PEI y en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- **Compromiso del Padre, Madre o Apoderado:** Documento escrito el que se señalan las actitudes que el alumno debe mejorar, comprometiendo el apoyo de la familia para lograrlo.
- **Suspensión temporal:** Consiste en suspender al estudiante de sus actividades escolares, no permitiéndosele el acceso al Colegio. Esta suspensión puede ser de 2, 3 ó 5 días dependiendo de la falta.
- **Condicionabilidad:** Para las faltas gravísimas.
- **Aplicación Ley Aula Segura:** Según Protocolo Ley Aula Segura.

## **ARTÍCULO 11: CITACIÓN DE APODERADOS, MADRES Y/O PADRES Y COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES**

Las citaciones a los apoderados, madre y/o padre, ya sea para entrevistas, firma de compromisos, notificación de medidas y/o sanciones u otro motivo serán comunicadas en primera instancia a través de una comunicación por la App Appoderado.cl y/o llamado telefónico. Si el apoderado no se presenta ante estas citaciones, se citará a través de Carta Certificada y/o Correo electrónico actualizado por el apoderado o informado al momento de la matrícula.

Si a pesar de haber sido citado por los medios antes mencionados, el apoderado, madre y/o padre, no se presenta a la citación presencial, se le Notificará de la Medida o Sanción de su pupilo a través de Carta Certificada y/o Correo electrónico actualizado por el apoderado o informado al momento de la matrícula.

## **ARTICULO 12. DERECHO APELACIÓN.**

El Apoderado, padre y/o madre del estudiante tendrá la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de una sanción de carácter o grave o gravísima, dentro de un plazo que no podrá exceder las 24 horas contadas desde su notificación personal, en cuyo caso el apoderado deberá realizar la apelación correspondiente al CONSEJO ESCOLAR, instancia que está compuesta por representantes de: Estudiantes, Apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes, Representante del Sostenedor y Equipo Directivo.

La solicitud de apelación deberá ser enviada por correo electrónico ([direccion@colegiometodista.cl](mailto:direccion@colegiometodista.cl)) o por carta, dirigida a la Directora del Establecimiento Educacional, puesto que es ella, quien convocará al Consejo Escolar de manera excepcional. Mientras el apoderado no presente la apelación, el estudiante continuará suspendido hasta que ésta sea presentada y el consejo escolar decida.

Se establece que el estamento que sancione una falta en primera instancia, solo será parte del CONSEJO ESCOLAR a fin de contextualizar los hechos, no obstante, se excluirá de la deliberación final. Los resultados de la reunión extraordinaria serán entregados por el Inspector General al apoderado de manera presencial o por escrito.

Finalmente, se da por entendido que, el apoderado al firmar la notificación de suspensión del estudiante, pierde el presente derecho.

## **ARTÍCULO 13. GESTIÓN DE APOYO AL ESTUDIANTE.**

**13.1.** Monitorear una vez al mes, las anotaciones negativas y positivas de los y las estudiantes, identificando a aquellos que atentan o favorecen la sana convivencia escolar, reforzando positivamente los avances, dejando registro en la hoja de vida (Profesor Jefe).

**13.2.** Cada estamento deberá, mantener informado a los y las Docentes, respecto a los retrocesos y/o avances de los estudiantes.

**13.3.** Los apoderados/as deberán apoyar el proceso formativo de su pupilo/a.

**13.4.** Los/as Docentes deberán apoyar el proceso formativo de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 14. PREVENCIÓN FORMATIVA.**

**14.1** Articular temas valóricos, de formación ciudadana con metodologías participativas donde convivencia escolar no solo este presente como estamento del colegio, si no que involucre el desarrollo moral, social y psicológico de él y la estudiante como:

- Realizar talleres preventivos formativos con el grupo curso en conjunto con el Profesor jefe, de asignatura y asistentes de aula, involucrándolo en la acción, talleres tales como: prevención de acoso escolar, prevención al maltrato en general, talleres preventivos de sexualidad, alcohol y drogas, uso correcto de redes sociales, abuso sexual entre otros.
- Realizar entrevistas individuales reflexivas, con aquellos estudiantes que presentan problemas conductuales, previa detección y/o derivación de cualquier funcionario del establecimiento.
- Ejecutar talleres con recurso humano del establecimiento y con redes externas en comunidades de aprendizaje u otros espacios.
- Acompañamiento pastoral y educación cristiana.
- La programación con enfoque formativo y valórico cristiano, serán organizadas en conjunto con convivencia, capellanía, profesores jefes y de asignatura.

#### **ARTÍCULO 15. MEDIDAS FORMATIVAS.**

**15.1.** Las medidas formativas estarán sujetas al contexto y situación de la falta, esto con el objetivo de tomar conciencia y responsabilidad de los actos realizados. Inspectoría general y/o Convivencia Escolar son responsables de aplicar estas medidas.

**15.2.** Las faltas y las sanciones tendrán que ir acorde al estadio evolutivo del estudiante, antes casos grupales se deberá enfatizar el trabajo y reflexión grupal.

Ejemplos de sanciones formativas:

- Usar el arte, manualidades, cartas, murales, exposiciones como forma de comunicación y mediación cuando existen conflictos entre estudiante.
- Labores comunitarias y colaborativas: (esto debe ser retroalimentado por quien guie la labor, ya sea un docente, convivencia escolar, psicólogo, capellán)
  - Ayudar a ordenar biblioteca
  - Ser monitor de estudiantes más pequeños/as
- Reflexión formativa con el equipo de convivencia escolar y/o inspectoría general según corresponda el caso.

#### **ARTÍCULO 16. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.**

**16.1.** Las medidas Pedagógicas estarán sujetas al contexto, gravedad de la falta y sanciones aplicadas. La Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con Convivencia escolar son los responsables de aplicar estas medidas, previamente visadas por Dirección.

**16.2.** Éstas se aplicarán cuando exista algún peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas se comunicarán debidamente por escrito a los estudiantes, a su/s padre/s, madre/s y/o apoderado/s.

**16.3.** Entre las medidas pedagógicas que se pueden adoptar se encuentran

- Reducciones de Jornada Escolar.
- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- Asistencia solo a rendir evaluaciones.

## **ARTÍCULO 17. FALTAS**

**17.1.** Una falta, Corresponde a acciones u omisiones que configuran una trasgresión a los derechos de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o incumplimiento de los deberes propios, en conformidad con los descritos en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 18. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**18.1. FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia sin llegar a producir daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente

**18.2. FALTAS MENOS GRAVES:** Son aquellas que no implican un daño físico y psicológico, pero que alteren e interfieran de manera significativa la convivencia en la comunidad educativa por su característica reiterativa y sostenida en el tiempo, es decir acumulación de faltas leves.

**18.3 FALTAS GRAVES:** Serán consideradas faltas graves, aquellas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (Infraestructura), así como acciones que afecten la sana convivencia escolar, proceso educativo, académico y valórico ya sea dentro como fuera del aula de clases

**18.4 FALTAS GRAVÍSIMAS:** Serán consideradas faltas muy graves, aquellas que atenten contra la integridad física y /o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos.

**ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS**

Todas las faltas realizadas por los estudiantes tendrán una medida formativa y/o una sanción según corresponda.

**19.1. FALTAS LEVES:**

| FALTA  | MEDIDA FORMATIVA  | SANCIÓN                    |
|--|---|----------------------------|
| Comer y/o beber durante horas de clases, sin autorización. | Diálogo reflexivo con funcionario que lo sorprendió en la falta.                          | Anotación en hoja de vida. |
| Cualquier grosería en palabra, gesto o acción.             | Diálogo reflexivo con funcionario que lo sorprendió en la falta.                          | Anotación en hoja de vida. |
| Botar desperdicios en lugares no habilitados para ello.    | Diálogo reflexivo con funcionario que lo sorprendió en la falta y corrección de la acción | Anotación en hoja de vida. |

**19.2. FALTAS MENOS GRAVE:**

| FALTA  | MEDIDA FORMATIVA   | SANCIÓN  |
|--|--|--|
| Abandonar el aula sin autorización                                   | Diálogo reflexivo con docente e inspectoría general  | Anotación en hoja de vida.<br>Notificación al apoderado por Inspectoría.   |
| No vestir adecuadamente el uniforme institucional, sin justificación | Hablar con el estudiante y el apoderado para conocer la realidad del estudiante y llegar acuerdos. | Anotación en hoja de vida cuando esta situación sea solo por desacato y reiterativa por más 3 oportunidades.                             |
| Expresarse con un lenguaje ofensivo con sus pares.                   | Diálogo reflexivo con el funcionario que lo sorprende en conjunto con el Inspector General.        | Anotación en hoja de vida.<br>Cuando esta situación sea reiterativa en más de 3 oportunidades seguidas, se aplicará suspensión (2 días). |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Uso de aparato electrónicos y/o uso de teléfonos celulares en la sala de clases, tablet, entre otros, sin fines pedagógicos.</p>   | <p>Diálogo reflexivo con docente (finalizado el bloque pedagógico).</p>  | <p>Anotación en hoja de vida cuando sea reiterativo (2 veces)</p> <p>Notificación a Inspectoría General</p> <p>Citación de apoderado por parte del docente, por la conducta persistente.</p> |
| <p>Conducta inapropiada que interrumpe el trabajo pedagógico.</p>   | <p>Diálogo reflexivo con docente (finalizado el bloque pedagógico).</p>  | <p>Anotación en hoja de vida cuando sea reiterativo (2 veces)</p> <p>Notificación a Inspectoría General</p> <p>Citación de apoderado por parte del docente, por la conducta persistente.</p> |
| <p>Manifestación física de cariño (besos y caricias) en relaciones de pololeo o similares, dentro del Colegio o mientras esté participando de actividades escolares (uniforme escolar).</p> | <p>Diálogo reflexivo con funcionario que lo sorprendió en la falta.</p> <p>Diálogo con Inspectoría General</p> | <p>Anotación en hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado cuando esta situación sea reiterativa. (2 veces)</p>  |
| <p>Portar encendedores, fósforos, cigarrillos y tabaco.</p>   | <p>Diálogo reflexivo con Inspectoría General.</p>  | <p>Anotación en la hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado por Inspectoría general.</p>   |
| <p>Instalar software no autorizados, borrar y/o modificar software del colegio.</p>   | <p>Dialogo formativo y reflexión con el Estudiante, por parte del funcionario que lo sorprende.</p>            | <p>Anotación en hoja de vida por parte del funcionario que lo sorprende en la acción.</p> <p>Notificación al apoderado a inspectoría general.</p>  |

**19.3. FALTAS GRAVES:**

| <b>FALTA</b>  | <b>MEDIDA FORMATIVA</b>  | <b>SANCIÓN</b>  |
|---|--|---|
| Acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida (3).  | Diálogo reflexivo del profesor jefe con el Estudiante.<br><br>Carta de compromiso de familiar. | Citación de apoderado por parte del profesor jefe.  |
| Acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida (4), posterior a carta de compromiso familiar | Diálogo reflexivo del profesor jefe con el Estudiante.   | Citación apoderado desde Inspectoría General.<br>Suspensión por 3 días.   |
| Agredir verbalmente (groserías o burlas) a cualquier funcionario del establecimiento.                 | Diálogo reflexivo con el Estudiante, por parte del funcionario que lo sorprenda en la falta.   | Anotación en hoja de vida por parte del funcionario que lo sorprende.<br><br>Citación de apoderado por Inspectoría General.<br><br>Suspensión por 3 días.                               |
| Presentar trabajo copiado de otro estudiante como propio (plagio).                                    | Diálogo formativo y reflexión con el Estudiante, por parte del docente a cargo.                | Anotación en hoja de vida por parte del docente.<br><br>Citación de apoderado por docente e Inspectoría General.<br><br>En cuanto a la calificación se aplica Reglamento de Evaluación. |
| Falsificar comunicaciones escritas o telefónicas desde o hacia el Colegio.                            | Diálogo formativo y reflexión con el estudiante por parte de Inspectoría General.              | Anotación en hoja de vida por parte del profesor jefe.<br><br>Citación de apoderado por parte de Inspectoría General.<br><br>Suspensión por 3 días.                                     |

**19.4. FALTAS GRAVÍSIMAS:**

| FALTA   | MEDIDA FORMATIVA  | SANCIÓN  |
|---|---|--|
| Reiteración de 3 suspensiones.  | <p>Diálogo reflexivo con el estudiante con Inspectoría General.</p> <p>Trabajo comunitario dentro del establecimiento (contribuir al orden dentro del colegio).</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p>  | <p>Citación de apoderado con Inspectoría General y Dirección.</p> <p>Condicionalidad.</p>  |
| Abandonar el colegio sin autorización.  | <p>Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte de Inspectoría General y profesor jefe</p>   | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General, citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días</p>  |
| Porte y/o consumo de alcohol y/o drogas en todas sus formas y cantidades.                                   | <p>Diálogo reflexivo con Inspectoría General, de manera individual y con el grupo de curso.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p> <p>Aplicar protocolo para abordar situaciones relacionadas al consumo de Drogas y Alcohol.</p> <p>Trabajo comunitario dentro del establecimiento (contribuir al orden dentro del colegio).</p> | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días.</p> <p>Condicionalidad del estudiante.</p> <p>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e inspectoría general.</p> |
| Porte y venta de alcohol y/o drogas en todas sus formas y cantidades, de acuerdo a la ley de micro tráfico. | <p>Diálogo reflexivo con Inspectoría General, de manera individual y con el grupo de curso.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p> <p>Aplicar protocolo para abordar situaciones relacionadas al consumo de Drogas y Alcohol.</p>   | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días y Condicionalidad del estudiante.</p> <p>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e inspectoría general.</p>       |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Trabajo comunitario dentro del establecimiento (contribuir al orden dentro del colegio).   |  |
| Porte y/o uso de material pornográfico.  | Intervención grupal e individual, articulada entre equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.  | Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.<br><br>Suspensión por 5 días.   |
| Participar en/o propiciar acciones de acoso u hostigamiento escolar (Bullying - Cyberbullying).            | Intervención grupal e individual, articulada entre equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.<br><br>Aplicar protocolo para abordar situaciones de Cyberbullying.                      | Suspensión por 5 días.<br><br>Condicionalidad del estudiante, evaluado desde Equipo de Convivencia Escolar y aplicado por Dirección e Inspectoría General.<br><br>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e Inspectoría General. |
| Destruir o deteriorar intencionadamente, bienes o materiales del colegio.                                  | Diálogo formativo y reflexión con el Estudiante desde Inspectoría General.<br><br>Carta de compromiso familiar.  | Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.<br><br>Reposición del material.<br><br>Suspensión por 5 días.   |
| Hacer uso de Encendedores, fósforos, o cualquier elemento que pueda causar un siniestro dentro del colegio | Diálogo formativo y reflexión con el Estudiante desde Inspectoría General y profesor jefe.<br><br>Trabajo comunitario dentro del establecimiento (contribuir al orden dentro del Colegio). | Suspensión por 5 días.<br><br>Reposición del daño causado.   |
| Sustraer bienes del colegio, funcionarios y/o compañeros.  | Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte de Inspectoría General y profesor jefe.  | Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.<br><br>Suspensión por 5 días.<br><br>Reposición de los bienes sustraídos.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Porte y/o uso de cualquier tipo de armas (arma blanca, hechiza, de fuego o cualquiera que pueda ser usado para estos efectos)</p>                          | <p>Intervención grupal e individual, articulada entre equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y profesor jefe.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p> | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días y Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e Inspectoría General.</p> |
| <p>Agresiones físicas y/o Amenazas a docentes, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos y/o cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> | <p>Intervención grupal e individual, articulada entre equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p>                      | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días y Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e Inspectoría General.</p> |
| <p>Agredir físicamente (patadas, manotazos, golpes con objeto) a cualquier compañero o miembro de la comunidad educativa.</p>                                 | <p>Intervención grupal e individual, articulada entre equipo de Convivencia Escolar y profesor jefe.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p>                      | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días y Condicionalidad de la matrícula.</p> <p>Aplicación del procedimiento aula segura por parte de Dirección e Inspectoría General.</p> |
| <p>Intervenir sistemas electrónicos privados del Colegio o de la red.</p>   | <p>Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte de Inspectoría General y profesor jefe.</p> <p>Carta de compromiso familiar.</p>                                  | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días.</p>   |
| <p>Adulterar, falsificar y/o sustraer documentos del colegio.</p>   | <p>Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte de Inspectoría General y profesor jefe.</p>   | <p>Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.</p> <p>Suspensión por 5 días.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Carta de compromiso familiar.   |   |
| Descalificar a miembros de la comunidad educativa por internet u otros medios, provocando daño moral al ridiculizar, discriminar y desprestigiar su imagen pública (funas). | Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte de Inspectoría General y profesor jefe.<br><br>Carta de compromiso familiar.  | Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.<br><br>Suspensión por 5 días.<br><br>Condicionalidad de la matrícula, siguiendo el debido proceso de la investigación. |
| Comportamiento de connotación sexual entre estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.  | Diálogo reflexivo con el Estudiante por parte Encargada de Convivencia y profesor jefe.<br><br>Carta de compromiso familiar.<br><br>Aplicar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de los estudiantes. | Anotación en hoja de vida por Inspectoría General y citación de apoderado.<br><br>Suspensión temporal por 5 días.   |

## TÍTULO X.- EDUCACIÓN PARVULARIA

Todos los títulos antes expuestos en este reglamento interno y de convivencia son válidos para todos los niveles de enseñanza del Colegio, así como para Educación Parvularia como educación básica que se imparte.

Es por ello que en este título hace referencias a las particularidades que se deben tener con la enseñanza pre escolar, ya que los y las niñas de esta enseñanza aún están en proceso de desarrollo de su personalidad e identidad y formas de convivencia con otras personas fuera de su círculo familiar, en este caso el del Colegio con sus compañeros/as y adultos referentes.

### **ARTÍCULO 1. PRESENTACIÓN PERSONAL:**

Los estudiantes de pre básico deben asistir con una presentación personal que demuestre limpieza tanto en sus vestuarios como en higiene personal. Con respecto al uniforme corresponde al buzo y delantal institucional.

### **ARTÍCULO 2. HORARIO Y ASISTENCIA:**

Todos los estudiantes de pre básica deben asistir en el siguiente horario: de lunes a jueves 08:30 a la 15:45 y viernes se retiran a las 13:30 hrs. En cuanto a la asistencia e inasistencia se rigen igual que a todos los estudiantes del establecimiento, así como lo menciona el presente reglamento interno en el título III en el artículo 2° y 3°

### **ARTÍCULO 3. SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

Las salidas pedagógicas son actividades formativas, las que se complementan con el desarrollo de algunos aprendizajes basados en general en conocer otros espacios a través de la participación en vivo de estos lugares. Es por ello que se promueve la realización de las salidas pedagógicas teniendo en cuenta las siguientes acciones a realizar previamente:

- a) Tener una planificación que justifique la salida pedagógica.
- b) Realizar las coordinaciones necesarias en el lugar antes de la salida pedagógica.
- c) Conocer el lugar a visitar para establecer medidas de prevención y seguridad que sean necesarias para los estudiantes.
- d) Realizar las salidas pedagógicas según indica el protocolo de salida del Colegio.

### **ARTÍCULO 4. REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA.**

Los estudiantes de Pre-básica, deben presentarse a clases con el buzo del colegio o en su defecto con uno color azul marino y/o negro; además del delantal del establecimiento. En la eventualidad de requerir cambio de ropa se procederá según el Protocolo de cambio de ropa.

### **ARTÍCULO 5. RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES DE PRE BÁSICA**

El Colegio Metodista La Trinidad, promoverá siempre espacios de cuidado y prevención de salud es por ello que se realiza diferentes estrategias para el buen funcionamiento y tener espacios limpios e higiénicos control de plagas y vectores. Es por ello que aplican procedimientos establecidos de aseo e higiene en los espacios comunes y específicos de las instalaciones de pre básica.

El equipo pedagógico resguardará en todo momento la salud e higiene de los estudiantes, así como también el de ellos manteniendo su uniforme y presentación personal en óptimas condiciones y tomando las medidas de limpiezas rigurosas durante el transcurso de la jornada y de las diferentes actividades diarias.

**5.1.** Cuando un estudiante presente síntomas de alguna enfermedad que comprometa su permanencia durante la jornada escolar se llamara de forma inmediata al apoderado para pueda retirar al estudiante y prestarle las atenciones pertinentes. Sobre todo, aquellos niños que presenten fiebre sobre 38°C, vómitos, dolor de estómago, fatiga, dolor muscular, tos y/o todo aquel síntoma que haga presumir algún tipo de contagio de coronavirus.

**5.2.** En relación a los accidentes escolares que pueda sufrir algún estudiante de pre básica se dará conocimiento inmediato al apoderado e informará el tipo de accidente y acciones a tomar, según como indica el protocolo de accidente del Colegio Metodista La Trinidad.

**5.3.** Por otro lado, el establecimiento educacional se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas de Ministerio de Salud, realizando promoción y gestión de éstas. El apoderado siempre deberá autorizar o rechazar el suministro de algún procedimiento de salud cuando se realice en el establecimiento.

**5.4** La promoción de salud y buenos hábitos de aseo e higiene es una dinámica que está en formación para los estudiantes de pre básica es por ello que se realizan diferentes estrategias para la formación de estos en las diferentes instancias y espacios del establecimiento como son:

- a) Sala de Actividades.
- b) Baño
- c) Comedor.
- d) Patio.

**5.5.** Frente a cualquier contagio masivo de pediculosis u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio, la Educadora de Párvulos, se contactará inmediatamente con el o los apoderados que sea necesario para que realice el tratamiento necesario de salud según sea necesario, informando de igual manera a Inspectoría General.

La Educadora de Párvulos mantendrá contacto con la familia del estudiante para realizar seguimiento del tratamiento y estado de salud.

Para que el estudiante se pueda incorporar al colegio de forma regular al apoderado deberá acreditar con los documentos necesarios que ya se encuentra controlado la situación de salud y que su reintegro no afectara a la salud de sus compañeros y adultos referentes.

**5.6** No se podrán administrar medicamentos a los estudiantes de pre básica. Cuando por indicación médica, no se pueda interrumpir el tratamiento, el apoderado debe presentarse en el establecimiento y suministrar dicho medicamento al párvulo. Debe acreditar con los documentos de salud la necesidad de administrar estos medicamentos.

## **ARTÍCULO 6. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:**

**6.1** En los niveles de pre básica se trabaja de acuerdo a las bases curriculares de Educación Parvularia vigente a la fecha, además se articulan los lineamientos propios del colegio los valores cristianos y planes complementarios.

**6.2** Los estudiantes de pre básico tienen promoción automática al nivel siguiente kínder o 1° básico.

**6.3** Las particularidades pedagógicas del nivel pre básicas están a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica del colegio.

**ARTICULO 7. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Se define como falta aquellas conductas o comportamientos que afecten negativamente la convivencia escolar dentro cualquier espacio del establecimiento educacional.

**7.1 Falta Leve** se considerará cualquier comportamiento que no se ajuste a las normas establecidas por el establecimiento y que involucre malestar físico, psicológico y/o emocional. En caso de reiteración (3) en la conducta clasificada como grave, se estimará una falta grave.

**7.2 Falta Grave** se considerará aquella conducta o comportamiento que atenta contra el bien común o no cumpla con las normas de funcionamiento de mayor complejidad. En caso de reiteración (3) en la conducta clasificada como grave, se estimará una falta gravísima.

**7.3 Falta Gravísima** se considerará aquella conducta o comportamiento que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad educativa.

**ARTICULO 8. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS EDUCACIÓN PARVULARIA.**

**8.1 Faltas Leves**

| FALTA   | MEDIDA FORMATIVA   | SANCIÓN                    |
|---|--|----------------------------|
| Inasistencia a clases injustificada                     | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General y educadora de párvulos con Apoderado. | Anotación en hoja de vida. |
| Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños   | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General y educadora de párvulos con Apoderado. | Anotación en hoja de vida. |
| Botar desperdicios en lugares no habilitados para ello. | Diálogo reflexivo con funcionario que lo sorprendió en la falta.                   | Anotación en hoja de vida. |

**8.2 Faltas Graves**

| FALTA  | MEDIDA FORMATIVA  | SANCIÓN                    |
|--|---|----------------------------|
| Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros entre compañeros y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General y encargada de convivencia escolar con estudiante y entrevista con apoderado. | Anotación en hoja de vida. |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  |   |
| Daño material al mobiliario del aula y/o del establecimiento. | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General con estudiante y entrevista con apoderado. | Anotación en hoja de vida.<br>Reposición del mobiliario dañado. |
| No presentarse con el buzo y con el delantal del colegio      | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General con estudiante y entrevista con apoderado. | Anotación en hoja de vida.                                      |

### 8.3 Falta Gravísima

| FALTA   | MEDIDA FORMATIVA  | SANCIÓN                    |
|---|---|----------------------------|
| Toda acción entre pares que involucre actividades de conductas sexuales atenta contra el bienestar físico y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa. | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General y convivencia escolar con estudiante y entrevista con apoderado.<br><br>Derivación a redes gubernamentales. | Anotación en hoja de vida. |
| Cualquier conducta reiterada que un estudiante ocasiona a otro, daño físico, lesión o enfermedad, a cualquier miembro de la comunidad educativa.                        | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General con estudiante y entrevista con apoderado.  | Anotación en hoja de vida. |
| Cualquier práctica discriminatoria por etnia, nacionalidad entre otros.   | Diálogo reflexivo desde Inspectoría General y convivencia escolar con estudiante y entrevista con apoderado.  | Anotación en hoja de vida. |

### PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA:

El cambio de ropa para los estudiantes de Pre-básica es una excepción y que realizará a fin de salvaguardar la salud y bienestar del estudiante afectado. Para ello, el apoderado deberá conocer previamente el presente protocolo de acción. Se detalla a continuación la forma de proceder:

1. Todos los estudiantes deben asistir a clases con su uniforme (buzo completo) en óptimas condiciones de limpieza.
2. Todos los estudiantes deben traer en su mochila o bolso una muda de ropa esencial para un cambio: zapatillas, calzoncillos, calcetines, pantalones, polera y polerón; además de una bolsa plástica para colocar la ropa que se cambie del estudiante.
3. Cuando un estudiante necesite hacer cambio de alguna prenda, el estudiante lo hará de forma autónoma con apoyo de la asistente de párvulo o la Educadora, si lo requiere. Posteriormente, se informará mediante una comunicación a través de la app a la casa y/o correo electrónico.
4. Cuando un estudiante necesite ser mudado de la cintura hacia abajo, se procederá a llamar al apoderado para que asista al establecimiento de forma inmediata a cambiar a su pupilo/a. Si el apoderado titular o suplente no pueden asistir, el apoderado deberá enviar a algún familiar responsable para que lo haga.
5. El apoderado podrá utilizar el baño universal o enfermería para cambiar al niño/a. Si requiere lavarlo, se dispone de una tineta en el baño de pre-básica.
6. Se le dará la opción al apoderado para retirar al estudiante de clases y llevarlo a su casa para hacer el cambio de muda.
7. La educadora de párvulos dejara el registro en la hoja de vida, bitácora u otro lo acontecido.

## **TÍTULO XI.- PROTOCOLOS**

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

El sistema educativo contempla un marco legal sustentado en la protección de los derechos y deberes de todo miembro de una comunidad educativa, en coherencia con los principales fundamentos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Metodista la Trinidad; formación y valores cristianos y pedagógicos, buscando un desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes.

En virtud de ello, el Equipo de Convivencia Escolar debe desplegar estrategias de mediación y resolutive por medio de herramientas para la sana convivencia escolar, los cuales podemos denominar “Protocolos de actuación”, los cuales deben indicar los lineamientos y acciones a realizar acordes a las características de las circunstancias de riesgo y/o vulneración, definir los responsables de la activación de un protocolo, proporcionar pautas claras y concretas a seguir frente situaciones que puedan atentar y/o dañar la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

## 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O PRACTICAS ABUSIVAS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Los abusos sexuales hacia niñas, niños y adolescentes pueden ocurrir en distintos contextos; los agresores pueden ser personas de su entorno familiar con quienes conviven, incluidos padres biológicos, diferentes integrantes del grupo familiar, amigos de la familia o adultos a cargo de su cuidado. En contexto educacional, pueden suscitarse situaciones entre estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa. O bien pueden ser extraños y desconocidos. Puede tratarse de situaciones iniciadas en edades muy tempranas y que aún continúan de modo crónico y repetitivo; de situaciones esporádicas o pueden ser situaciones que se dan una única vez.

De acuerdo con la legislación vigente, este delito tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** Acción tiene un sentido sexual pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: Exhibición de genitales, Realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Por otro lado, cualquier adulto de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún posible caso de abuso sexual de un estudiante del establecimiento, deberá escribir todos los detalles acerca del relato recibido por parte del niño, niña y/o adolescente, para después aportarlo en el proceso.

Es sustancial que el adulto que acoja el relato del niño o niña tenga las siguientes consideraciones en la interacción con el estudiante:

- Procurar el resguardo de la privacidad: si un niño o niña le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invitarlo a conversar en otro espacio.
- Mantenerse a la altura física del niño o niña, por ejemplo, invitarlo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con él/ella.
- Procurar que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue, más información podrá revelar.
- No presionar para hablar; esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considerar el estado emocional del niño o niña, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tener una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente, ni contagiarse emocionalmente.

- No cuestionar el relato del niño o niña, ni enjuiciar o culpar.
- No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación con este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No inducir el relato del niño o niña con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

### **1.1.- PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL, FUERA DEL COLEGIO Y DEVELADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

- 1.- Recepción de los antecedentes por parte de Encargada de Convivencia Escolar y activación del protocolo.
- 2.- Contención al estudiante por parte de psicóloga del establecimiento (cuando exista desborde y/o desregulación emocional). Este momento busca devolverle la calma al estudiante afectado y bajar la sintomatología presentada.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar, se entrevistará de manera paralela con el funcionario que acogió al estudiante y quien tiene el relato de los hechos; dejando por escrito todos los detalles que el adulto exprese, que servirán para la confección del informe.
- 4.- Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar al apoderado titular y/o suplente, según corresponda el caso e informar sobre las medidas de protección que realizará el establecimiento educacional en favor del estudiante por la vulneración de derechos detectada.
- 5.- En virtud de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional a través de su Directora, emitirá un informe dentro de las 24 horas posteriores a la detección de los hechos, siendo remitido el informe a FISCALIA.
- 6.- Seguimiento del caso: El Equipo Psicosocial es el encargado de realizar seguimiento permanente al estudiante y a su familia a modo de retroalimentar sobre el proceso judicial en proceso (si existen medidas cautelares, cuidado personal transitorio, derivación a programas de la red, entre otros)

### **1.2.- PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Se debe resguardar el catalogar de abuso a una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. No se trata de abuso sexual las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, pero sí de conductas agresivas y que podrían ser indicador que uno u otro está siendo vulnerado dado según corresponda el ciclo vital, no podrían haber adquirido esas conductas.

- 1.- Recepción de los antecedentes por parte de Encargada de Convivencia Escolar, por parte del funcionario que sorprende a los estudiantes en los hechos y activación del protocolo.
- 2.- psicóloga del establecimiento deberá realizar entrevistas individuales a los estudiantes involucrados a fin de determinar si los hechos son una agresión sexual, una experiencia exploratoria o conductas sexualizadas, en este último distinguiendo víctima y victimario.
- 3.- Si la develación del estudiante se constituye como una vulneración de derechos, el establecimiento educacional a través de su Directora, emitirá un informe dentro de las 24 horas posteriores a la detección de los hechos, siendo remitido el informe a FISCALIA, así como también el Equipo de Convivencia Escolar, deberá

trasladar al estudiante a urgencia del Hospital Base Valdivia o al Servicio de Alta Resolución SAR para constatar lesiones. En el caso en que la develación del estudiante se constituya como un acto carente de límites corporales o conducta sexualizada, el Equipo de Convivencia Escolar realizará intervención individual con los estudiantes (3 sesiones individuales), taller grupal con el curso (1 taller) y observaciones en sala (2), a fin de abordar la temática.

4.- Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspectoría General, citarán a los apoderados de los estudiantes involucrados y se les informará las acciones a seguir, según corresponda el caso. Se destaca que estas entrevistas, siempre serán de manera individual.

5.- Seguimiento del caso: el equipo de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento durante 2 meses.

### **1.3.- PROCEDIMIENTO ANTE PROBABLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE.**

1.-Recepción de los antecedentes por parte de Encargada de Convivencia Escolar y activación del protocolo.

2.- Contención al estudiante por parte de psicóloga del establecimiento (cuando exista desborde y/o desregulación emocional). Este momento busca devolverle la calma al estudiante afectado y bajar la sintomatología presentada.

3.- Encargada de Convivencia Escolar, se entrevistará de manera paralela con el funcionario que acogió al estudiante y quien tiene el relato de los hechos; dejando por escrito todos los detalles que el adulto exprese, que servirán para la confección del informe.

4.- Si al momento de la entrevista con la psicóloga se observan evidencias físicas atribuibles a forcejeos y/o vestuario con sangre, el equipo de Convivencia Escolar, trasladará al estudiante al Servicio de Alta Resolución SAR, para constatación de lesiones.

5.- Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar al apoderado titular y/o suplente, según corresponda el caso e informar sobre las medidas de protección que realizará el establecimiento educacional en favor del estudiante por la vulneración de derechos detectada.

5.- En virtud de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional a través de su Directora, emitirá un informe dentro de las 24 horas posteriores a la detección de los hechos, siendo remitido el informe a FISCALIA.

6.- Posteriormente, Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión del establecimiento realizarán una reunión extraordinaria para determinar las medidas de protección, tanto para el estudiante como para el funcionario, con el propósito de resguardar la integridad de todos los involucrados. Entre las medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con el/los estudiantes involucrados, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, lo anterior, mientras dure la investigación y/o el Tribunal competente lo determine.

6.- Seguimiento del caso: El Equipo Psicosocial es el encargado de realizar seguimiento permanente al estudiante y a su familia a modo entregar contención y apoyo para superar lo vivido.

**2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO, TESTIGO DE VIF (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR), NEGLIGENCIA, ABANDONO, TRABAJO INFANTIL).**

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito (Defensoría de la Niñez – 2023)

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

Es importante referir que existen una serie de indicadores frente a los diversos tipos de vulneraciones ya sea por omisión, supresión o transgresión. Las cuales pueden ser detectadas por los miembros de la comunidad educativa a fin de poder activar protocolos de actuación para el resguardo de la integridad de los estudiantes. Dentro de dichos indicadores podemos encontrar:

- 1. NEGLIGENCIA:** Falta de protección, cuidados y satisfacción de las necesidades básicas del niño, niña y/o adolescente por parte de los adultos responsables.

| Indicadores físicos en el niño, niña y adolescente:  | Indicadores comportamentales del Niño, niña y adolescente.  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escasa higiene, constantemente con apetito y con vestuario no acorde al clima.</li> <li>● Cansancio, se queda dormido en las actividades escolares.</li> <li>● Necesidades médicas no atendidos o ausencia de cuidado médico rutinarios necesarios.</li> <li>● Niño en situación de abandono en cuanto a figuras de protección.</li> <li>● Niño altamente parentalizado (asume un rol cuidador con sus pares).</li> <li>● No trae materiales solicitados al colegio.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conductas desadaptativas.</li> <li>● Alto porcentaje de inasistencias al Colegio.</li> <li>● Verbaliza que no hay nadie que lo cuide.</li> </ul> |

2. **MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres o adultos responsables que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como también, si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, etc.

| Indicadores físicos en niño, niña y adolescente:   | Indicadores comportamentales en NNA   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moretones en el cuerpo.</li> <li>➤ Quemaduras.</li> <li>➤ Fracturas.</li> <li>➤ Heridas o raspaduras.</li> <li>➤ Se queja de dolor en alguna parte del cuerpo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cambios bruscos de comportamiento y/o rendimiento escolar.</li> <li>➤ Miedo o rechazo de estar en su casa.</li> <li>➤ Cauteloso al contacto físico.</li> <li>➤ Devela alguna situación de malos tratos.</li> <li>➤ Ausencias prolongadas al sistema escolar.</li> <li>➤ Se muestra mayormente hiperactivo y/o desatento.</li> <li>➤ Se muestra agresivo con grupo de pares.</li> <li>➤ Dificultades para acatar autoridad o bien se muestra excesivamente sumiso.</li> </ul> |

3. **MALTRATO PSICOLÓGICO:** Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia.

| Indicadores físicos en el niño, niña y adolescente:  | Indicadores emocionales en el niño, niña y adolescente:   |
|--|---|
| <p>El maltrato psicológico es menos perceptible que otras formas de maltrato, no obstante, pueden observarse algunas implicancias corporales que son de índole emocional como, por ejemplo: comportamiento autolesivo (cortes en los brazos o en algún lugar el cuerpo), comportamientos negativistas o agresivos, problemas de control de esfínteres, impulsividad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Muestra conductas desadaptativas.</li> <li>➤ Dificultades para conciliar el sueño.</li> <li>➤ Ansiedad generalizada o frente a algunas situaciones específicas.</li> <li>➤ Ausencia de respuesta frente a estímulos sociales.</li> <li>➤ Actitud silenciosa y tristeza sin motivo aparente.</li> <li>➤ Apatía o inhibición del juego.</li> <li>➤ Cambios bruscos de rendimiento escolar.</li> <li>➤ Escases de habilidades resolutivas de conflictos.</li> </ul> |

## **2.1.- PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

El funcionario que tenga sospecha o detecte de algún tipo de vulneración de derechos tipificadas en el presente protocolo, deberá informarlo a la brevedad a la Encargada de Convivencia Escolar, quien es la responsable de activar las acciones a seguir. En virtud de ello, se detalla los pasos a seguir:

- 1.- Recepción de los antecedentes por parte de Encargada de Convivencia Escolar y activación del protocolo.
- 2.- Sesiones individuales (2) del/la estudiante con la psicóloga del establecimiento, a fin de visualizar factores de riesgos a nivel individual y/o familiar, con el propósito de confirmar o descartar alguna vulneración.
- 3.- En el caso de detectar alguna vulneración derechos de baja complejidad, Encargada de Convivencia Escolar tomará acuerdos concretos con el/los apoderados, los cuales tendrán la finalidad de mejorar la situación o hecho evidenciado en el estudiante, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días).
- 4.- En el caso que se haya restituido los derechos vulnerados, Convivencia Escolar realizará seguimiento al caso por el periodo de 2 meses, con entrevistas quincenales del estudiante con la psicóloga del colegio.
- 5.- En el caso que los adultos responsables persistan en la conducta, el establecimiento educacional, a través de su Directora, emitirá un informe a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunal de Familia de Valdivia.

## **2.2.- PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEVELACIÓN DE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

El funcionario que, dentro de alguna conversación con un estudiante, logre visualizar indicadores de vulneración de derechos y cuente con las habilidades para la contención y recibir el relato del NNA, es imprescindible que ambos asistan a la Encargada de Convivencia Escolar para el apoyo debido:

- 1.- Recepción de los antecedentes por parte de Encargada de Convivencia Escolar y activación del protocolo.
- 2.- Evaluación preliminar del estudiante por parte de la psicóloga del colegio, entregando la contención emocional y el espacio propicio para que el estudiante pueda expresar lo antecedentes. En esta entrevista de deberá obtener el tipo de vulneración de derechos, la gravedad de este (es la primera vez o es reiterativa) y el agresor. Si la vulneración de derechos correspondiera a un maltrato físico con lesiones evidentes, se deberá trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Base Valdivia o Servicio de Alta Resolución SAR, en compañía del equipo psicosocial del establecimiento para la constatación de lesiones. En el caso que fuera un funcionario que realice la vulneración de derechos, Dirección deberá realizar un cambio en sus funciones, a fin de salvaguardar la integridad del estudiante y el funcionario, lo anterior, mientras dure el proceso investigativo y/o hasta que el tribunal competente lo determine. En el caso que el trasgresor sea del entorno familiar se llamará al apoderado titular, si es éste, se llamará al suplente.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar al apoderado titular y/o suplente, según corresponda el caso, indagar sobre la situación familiar e informar sobre las medidas de protección que realizará el establecimiento educacional en favor del estudiante por la vulneración de derechos detectada.
- 4.- En virtud de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional a través de su Directora, emitirá un informe dentro de las 24 horas posteriores a la detección de los hechos siendo remitido a Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunal de Familia de Valdivia o Fiscalía.

5.- Seguimiento del caso: El Equipo Psicosocial es el encargado de realizar seguimiento permanente al estudiante y a su familia a modo de retroalimentar sobre el proceso judicial en proceso (si existen medidas cautelares, cuidado personal transitorio, derivación a programas de la red, entre otros)

### **2.3.- PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASO DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES.**

1.- Si un funcionario recibe el relato de un estudiante que debe que ha sido maltratado por una persona que desempeña funciones en el colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del colegio se debe poner en conocimiento inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará el presente procedimiento.

2.- Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevista al/los funcionarios involucrados y/o testigos, por su parte, psicóloga del establecimiento realizará entrevista al estudiante afectado procurando darle contención emocional.

3.- Posteriormente, Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, entrevistarán al apoderado informando lo sucedido y las acciones que implementará el colegio para salvaguardar la integridad del estudiante y esclarecer los hechos. Además, se notificará a través de la app institucional o correo electrónico. Si es la apoderada, madre o padre quien hace el reclamo o informa, éste será acogido por alguno de los directivos (Directora, Inspector General, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar) y se iniciará el protocolo correspondiente.

4.- El Equipo de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, realizando visitas al aula, observación en recreos, revisión de cámaras de seguridad, en el caso de ser necesario, en conjunto con Inspectoría General, u otras que se consideren necesarias, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el estudiante dentro de las primeras 48 horas de recibido el relato.

5.- Una vez determinados los hechos y **NO** confirmada una vulneración de derechos se realizarán las siguientes acciones: - Reunión convocada por Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con apoderado del estudiante involucrado para dar a conocer los resultados del procedimiento.

6.- En el caso de que los hechos confirmen una vulneración de derechos se realizarán las siguientes acciones:

- Reunión con apoderado del estudiante involucrado y las medidas de protección para con los estudiantes.
- Remitir informe de lo sucedido al Tribunal de Familia, para la apertura de medida de protección.
- Encargada de Convivencia Escolar y el Equipo de Gestión del establecimiento realizarán una reunión extraordinaria para determinar las medidas de protección, tanto para el estudiante como para el funcionario, con el propósito de resguardar la integridad de todos los involucrados. Entre las medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con el/los estudiantes involucrados, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, lo anterior, mientras dure la investigación y/o el Tribunal competente lo determine.

7.- Seguimiento del caso: El Equipo Psicosocial es el encargado de realizar seguimiento permanente al estudiante y a su familia a modo de entregar contención y apoyo para superar lo vivido.

### **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas y/o de alcohol en el establecimiento es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles. A continuación se determina las acciones que el establecimiento deberá realizar en caso de presentarse esta situación:

- 1.- Entrevistas Inicial: Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información con Inspectoría General, quien en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar realizarán entrevista individual al estudiante, a fin de recoger información y abordar el tema. Se debe dejar por escrito evidencia de la entrevista y firmada por todos los involucrados.
- 2.- Inspectoría General en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar realizarán entrevista a estudiantes que tengan información sobre lo acontecido.
- 3.- Posteriormente, Inspectoría General mantendrá entrevista con apoderado titular y/o suplente del estudiante, donde se expondrá la situación y las acciones que efectuará el establecimiento para el apoyo del estudiante y las medidas sancionatorias por los hechos.
- 4.- El estudiante mantendrá algunas sesiones individuales (3) con psicóloga del establecimiento, quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, principales factores de riesgo y factores protectores.
- 5.- Encargada de Convivencia Escolar, realizará la articulación con programas de la red comunal: Programa Detección Temprana, Derivación y/o apoyo programa SENDA, CEFAM/CECOSF y/o apertura medida de protección en Tribunal de Familia.
- 6.- Convivencia Escolar e Inspectoría General tendrán reunión con el Profesor jefe y de asignaturas del curso del estudiante, con el propósito de exponer la situación que se encuentra vivenciando el joven e informarán las estrategias que el colegio realizará para el caso (medidas formativas para el grupo de curso y procedimientos individuales con el estudiante) y se informarán las acciones que deben tomar los profesores con el estudiante y el curso.
- 7.- Seguimiento del caso: Convivencia Escolar realizará entrevistas periódicas (2 meses aprox.), con el estudiante y la familia, a fin de visualizar los avances y/o dificultades presentes durante el proceso.

### **3.1.- DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, se pondrá en conocimiento de Inspectoría General. Siendo entregados todos los antecedentes de manera reservada y oportuna y que resguarde el principio de inocencia del o los estudiantes que resulten involucrados.

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir, sorprender a una persona realizando esta actividad, Inspectoría General o Dirección del establecimiento, deberá llamar al plan cuadrante de Carabineros o PDI, para denunciar el delito que se está cometiendo.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos que se detecte el tráfico se informará a Fiscalía o Tribunal de Familia de Valdivia, para la apertura de medida de protección y derivación a redes locales de SENAME y/o Mejor Niñez.

**4.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia la incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educacional (Decreto N° 313 del MINEDUC). El Colegio Metodista La Trinidad frente a la ocurrencia de un accidente escolar lo clasificará en Leves, Menos Graves y Graves estableciendo en cada una su procedimiento:

| Tipo de accidente   | Procedimiento   |
|---|---|
| <p><b>LEVES</b><br/>Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si los estudiantes se encuentran en la Sala de Clases el docente correspondiente se comunicará con el Inspector/a y el estudiante será llevado(a) a Oficina de Enfermería. Si se encuentra en recreo será llevado directamente por uno o más paradocentes.</li> <li>2. En Enfermería, el Inspector/a se revisará la lesión y se entregará la primera atención.</li> <li>3. Se registrará la situación en el libro de registro de accidentes y se comunica vía telefónica a los apoderados detallando lo sucedido, siendo éste el responsable de llevarlo a atención de salud de considerarlo necesario.</li> </ol>  |
| <p><b>MENOS GRAVES</b><br/>Son aquellos casos que necesitan asistencia médica por: herida profunda, golpes en la cabeza o en otra parte del cuerpo</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a un inspector/a de patio para realizar el traslado del afectado a oficina de enfermería. En caso de que suceda en el recreo, el traslado se realiza de forma inmediata.</li> <li>2. Inspectoría llamará por teléfono al apoderado para darle a conocer los detalles del accidente y se le solicitará que concurra al Hospital Base Valdivia. Por otro lado, el traslado del estudiante a un centro de asistencia lo realizará una paradocente o inspector/a, quien permanecerá en el lugar, hasta que concurra el apoderado. Según lo establecido en el convenio de Seguros Escolares, se entregará al apoderado el formulario correspondiente para iniciar la tramitación en el servicio de atención.</li> </ol> |
| <p><b>GRAVES</b><br/>Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y otra parte del cuerpo, heridas profundas por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento,</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a Inspectoría General y/o Dirección. Si los hechos ocurren durante el recreo, será la paradocente de patio la responsable de dar el aviso correspondiente.</li> <li>2.- En situaciones de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente tomando las precauciones necesarias.</li> <li>3.- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres, Inspectoría entregará el formulario correspondiente, para ser presentado en el lugar de atención.</li> </ol>   |

|  |  |
|--|--|
| quemaduras,<br>obstrucción de vías<br>respiratorias por<br>comida y/u objetos. |  |
|--|--|

## 5.- PROTOCOLO PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En cuanto al suministro de medicamentos dentro del establecimiento, ningún funcionario estará autorizado para ello. El apoderado titular, podrá administrar de manera excepcional los fármacos indicados por prescripción médica, procediendo de la siguiente manera:

1. El apoderado deberá informar a Inspectoría General el diagnóstico y medicamentos que su hijo/a tendrá que tomar en horario donde el estudiante permanece en el colegio.
2. El apoderado tendrá que presentar receta médica o certificado de urgencia donde este prescrito el medicamento a administrar.
3. Se dejará una copia de la receta médica en el establecimiento más el medicamento correspondiente debidamente rotulado con el nombre y hora en la cual se debe administrar el medicamento.
4. El apoderado, deberá asistir al establecimiento educacional 10 minutos antes del horario para administrar el medicamento.

## 6.- REGULACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Dentro del plan académico del Colegio Metodista La Trinidad, se contemplan las salidas pedagógicas, giras y viajes de estudios. El permiso respectivo para la salida pedagógica lo inicia el profesor de asignatura en Dirección, quien verá la pertinencia curricular y estará a cargo de la presente regulación, para ello se debe considerar lo siguiente:

- En relación con las salidas pedagógicas dentro de la Región o fuera de ella, El profesor jefe y/o docente de asignatura solicitará autorización a la Dirección, con 30 días de antelación, en el caso de las salidas dentro de la ciudad, el plazo de aviso será de 5 días hábiles. Es la dirección del establecimiento quien evaluará solicitudes presentadas fuera del plazo establecido y es quien evaluará y autorizará la Salida Pedagógica programada.
- El documento de planificación de una salida pedagógica, debe ser solicitado por el profesor jefe y/o profesor de asignatura en UTP. Este documento contemplará la siguiente información: el propósito de la salida, objetivo(s) educativo(s), contenidos, objetivos de aprendizajes, aprendizajes esperados, evaluación y desarrollo de actividades.
- Junto a la planificación de la salida pedagógica, el profesor responsable deberá presentar en Inspectoría la siguiente información: Nómina del curso según registro de subvenciones, nombre del profesor jefe, N° de RUT, nómina de apoderados y/o docentes que acompañan (si la salida lo amerita), autorizaciones de los padres y apoderados; nombre del chofer, RUT, número de patente del bus, documentos al día del bus, licencia de conducir al día del chofer y N.º de celular del profesor.
- Profesor jefe y/o de asignatura, deberá solicitar por escrito las autorizaciones de los padres y/o apoderados, las cuales deben ordenarse alfabéticamente y entregarse en Inspectoría 5 días hábiles antes de ejecutar la actividad.
- Al momento de realizarse esta, el profesor jefe y/o de asignatura que va a cargo del grupo curso, deberá dejar constancia en el libro de salida que se encuentra en Inspectoría individualizando los niños que salen
- Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento del alumno(a) debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturas o naturales. Por lo cual, los estudiantes que se encuentran en situación de condicionalidad de matrícula y/o suspendidos no podrán participar de dicha instancia. En el ámbito pedagógico, se designará una actividad para la respectiva evaluación salvaguardando la igualdad de oportunidades para él o la estudiante.
- Si una salida no está debidamente autorizada por la Dirección del Colegio Metodista La Trinidad, la Dirección del colegio no permitirá la salida pedagógica, por tal razón, los alumnos deberán asistir regularmente a las clases, según horario.
- Si los padres y/o apoderados, deciden efectuar una salida fuera de los horarios o días de clases, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento de Convivencia escolar.
- Todas las salidas pedagógicas autorizadas, en conformidad a los procedimientos internos del Establecimiento, estarán protegidos por el Seguro Escolar.
- Finalmente, es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento si su pupilo presenta alguna afección médica que pueda desarrollarse durante la salida pedagógica (enfermedad crónica, salud mental, entre otros).

## 7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR LEY AULA SEGURA.

El director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente reglamento interno, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de efectuar como medida sancionatoria la cancelación de la matrícula o expulsión del estudiante, que hubiere incurrido en alguna de las siguientes causales:

1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de aquellas armas previstas en las letras a), b), c) d), e) y h) del artículo 2° del Decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 17.798, Sobre Control De Armas o de artefactos incendiarios, explosivos, tóxicos, corrosivos o infecciosos cuyos componentes principales sean pequeñas cantidades de combustibles u otros elementos químicos de libre venta al público y de bajo poder expansivo, tales como las bombas molotov y otros artefactos similares.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, manipuladoras de alimentos y estudiantes.

### PROCEDIMIENTO:

La Directora del establecimiento iniciará el proceso sancionatorio notificando por escrito al estudiante y a su madre, padres o apoderado o al miembro de la comunidad escolar involucrado, del inicio de la investigación y de la suspensión del estudiante, como medida cautelar, mientras dure el proceso, correspondientes a 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación, tiempo durante el cual el estudiante y su apoderado o miembro de comunidad escolar involucrado, puede presentar sus descargos o alegaciones, respetando así los principios del debido proceso.

Inspectoría General, en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar, reunirán los antecedentes de los hechos (revisión cámaras de seguridad, entrevista a testigos, entrevista apoderados, entre otras) a fin de determinar las responsabilidades de los estudiantes o miembros de la comunidad escolar involucrados.

Posteriormente, Inspectoría General remitirá los antecedentes recopilados y mediante escrito entregará los antecedentes a Dirección.

La Directora del establecimiento, en pleno uso de las facultades otorgadas por la Ley Aula Segura y con las conclusiones y sugerencias del informe emitido por Inspectoría General, notificará la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula al estudiante y su apoderado titular y/o suplente o al miembro de la comunidad escolar involucrado.

El estudiante y su apoderado podrán solicitar reconsiderar la medida disciplinaria dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, tiempo en el cual el estudiante seguirá suspendido. Esta reconsideración deberá ser presentada por escrito a la Dirección

Posteriormente, la Directora junto al inspector general, entregará la sanción final previa consulta al Consejo de Profesores. La respuesta será entregada por escrito al apoderado titular y/o suplente o miembro de la comunidad escolar involucrado, según sea el caso.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Finalmente, el estamento responsable del presente protocolo es Dirección e Inspectoría General.

## 8.- PROTOCOLO FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBERBULLYING).

El acoso escolar o Bullying es considerado como una forma de discriminación de uno o grupo de estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma. La situación de acoso escolar es presenciada por observadores o testigos. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética.

Para que una situación de violencia categorizada como acoso escolar debe presentar las características siguientes:

- Intencionalidad: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- Repetida y continuamente: no es un episodio aislado.
- En relación de pares o iguales: entre estudiantes.

Ahora bien, el Bullying pueda manifestarse o llevarse a cabo no solo por medio de la interacción cotidiana entre los estudiantes de una misma comunidad educativa, sino que también por medio del uso de las redes sociales o tecnologías de la Información y la comunicación (TIC).

Se considerará **Ciberbullying a los** mensajes de texto por redes sociales, hostigamiento telefónico con fotos, videos, chats, entre otros. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.

### **PROCEDIMIENTO**

1.- Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de un hecho de hostigamiento escolar, deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar, quien, en conjunto con Inspectoría General, activarán el presente procedimiento.

2.- Encargada de Convivencia del establecimiento se contactará con el/los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación y los procedimientos a seguir, de forma presencial. El apoderado será citado mediante llamado telefónico en primera instancia. De no poder comunicarse mediante llamado telefónico, se enviará mensaje mediante la app appoderado.cl o correo electrónico. Si el apoderado se encuentra imposibilitado de asistir de forma presencial, se le comunicará la situación telefónicamente y vía correo electrónico.

3.- Psicóloga del establecimiento, tendrá sesiones individuales (1 ó 2) con el/los estudiantes afectados, donde deberá indagar la presencia de indicadores asociados al acoso escolar.

4.- Encargada de Convivencia escolar junto con la psicóloga del establecimiento, entregarán la retroalimentación de las sesiones de la psicóloga con él o los estudiantes involucrados, a los apoderados del o los estudiantes involucrados mediante entrevistas individuales presenciales.

5.- Por su parte, la Encargada de Convivencia Escolar, tendrá entrevistas individuales con los apoderados de los estudiantes involucrados, a fin de indagar sobre indicadores de acoso escolar y rutinas diarias del estudiante. Dependiendo de la sintomatología presentada en el estudiante, tendrá seguimiento semanal con Equipo de Convivencia Escolar.

Nota: El Equipo de Convivencia podrá eventualmente citar a los apoderados en cualquier etapa del proceso.

6.- Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia, a través de los procedimientos establecidos en este protocolo, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta.

7.- Si los hechos materia de la activación del presente protocolo fuesen eventualmente constitutivos de vulneración de derechos, la Dirección del establecimiento o en su ausencia, la Encargada de Convivencia escolar o el Inspector General, deberá poner los antecedentes de manera formal en el Tribunal de Familia.

8.- De igual manera, la Dirección del establecimiento o en su ausencia, la Encargada de Convivencia o el Inspector General, deberá poner en conocimiento de la Autoridad Competente; Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal cuando los hechos eventualmente hagan presumir la existencia de un delito, en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de estos.

9.- Mientras se recopilen todos los antecedentes y evidencia y se aplique el plan de acción, se tomará como medida de resguardo la separación de los estudiantes afectados de aquellos que se encuentren involucrados en los hechos:

a.- Si se trata de compañeros del mismo curso, se cautelará que sus puestos estén lo más distanciados posible. Además, se comunicará la situación a los docentes y asistentes que trabajan en el curso (resguardando confidencialidad de la información) para que cautelen esta separación en las actividades del curso. Inspectoras de patio y asistentes de aula cautelarán las actividades de los estudiantes en tiempo de recreo y periodos de desayuno y almuerzo, además de las observaciones que realizará el equipo de convivencia escolar.

b.- Si se trata de estudiantes de diferentes cursos, se cautelará la separación de dichos estudiantes en tiempos de recreo y periodos de desayuno y almuerzo con colaboración de inspectoras de patio y asistentes de aula, además de las observaciones que realizará el equipo de convivencia escolar.

10.- Para presuntas situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia de adulto (funcionario de la unidad educativa) a un estudiante; como medida preventiva, de resguardo y protección para él o la estudiante, se podrán tomar algunas de las siguientes acciones:

a.- Si el denunciado o involucrado en los hechos es un (a) Profesor (a) Jefe y/o Profesor (a) de asignatura, no continuará realizando clases en el curso en donde se encuentre el o la estudiante afectado/a ni ejercerá como Profesor Jefe de dicho curso.

b.- Si el denunciado o involucrado en los hechos es un (a) Asistente de Aula, no continuará realizando sus funciones en el curso en donde se encuentre el o la estudiante afectado/a.

c.- Si el denunciado o involucrado es un asistente de la educación, se tomarán las medidas para que no tenga contacto con los estudiantes afectados, ya sea mediante un cambio de turno u horario o de funciones.

d.- Si el denunciado o involucrado es un miembro del equipo directivo del establecimiento, se tomarán las medidas para que no tenga contacto con los estudiantes afectados.

11.- En el caso que exista evidencia gráfica (publicaciones en Redes Sociales; conductas captadas por las cámaras de vigilancia) Inspectoría General, será el encargado de recopilarlas.

12.- El Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, tendrán 5 días hábiles para realizar una completa investigación, que consistirá en:

- Reunión con profesor jefe de los involucrados y/u otros docentes que puedan aportar información del proceso.
- Entrevistas con la psicóloga del establecimiento del presunto agresor y testigos.
- Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados.
- Revisar la hoja de vida del estudiante agresor y registro de Inspectoría.
- Observación en sala y patio.

13.- Se analizarán las evidencias recopiladas y se calendarizará un plan de acción, que consistirá en:

- Intervención psicosocial a las partes involucradas
- Mediación para resolución de conflictos (si el afectado aceptara esta instancia).
- Reflexión final con agresor (si la investigación confirmara el hecho) para estipular medidas de reparación.

14.- De confirmarse la situación de hostigamiento escolar, Inspectoría General en conjunto con Convivencia Escolar, serán los encargados de aplicar las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial contempladas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las cuales podrán tener un ámbito de aplicación individual o al grupo curso. Si así lo amerita el caso, Inspectoría general aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo éste Reglamento.

15.- Finalmente se evaluarán los logros obtenidos, para realizar el cierre del caso y se entregará carta informativa a los apoderados, con la descripción de todo el proceso realizado por el Establecimiento.

## 9.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, siendo conocidas también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

Los riesgos que plantea cada una de estas manifestaciones deben ser considerados, porque todos estos comportamientos tienen un elemento en común la urgente necesidad de atención, ya que el estado psíquico de la persona solo es capaz de visualizar un profundo dolor y malestar que impide continuar con la vida y del cual no logra identificar alternativas de salida o solución.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos suicidas no consisten únicamente en una intención clara y consciente de acabar con la vida, ya que en algunos casos, puede haber ambivalencia y sentimientos encontrados sobre la realización del acto.

Por ello, es fundamental clarificar la intencionalidad de la conducta suicida:

- **Ideación suicida:** Abarca desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces deseo cortar mi cuerpo”), hasta un plan específico para suicidarse.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse un daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación (autoflagelos, ingesta de medicamentos, entre otros)
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### factores de riesgo suicida en edad escolar

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia. •
- Desestructuración o cambios significativos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Suicidio de un par o referente significativo
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.

Señales de alerta

| Señales de Alerta Directa       | Descripción  |
|---------------------------------|--|
| Habla o escribe                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>● Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>● Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>● Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul> |
| Busca modos para autoeliminarse | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>● Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>● Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)</li> </ul>  |
| Realiza actos de despedida      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>● Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul>  |

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme a los siguientes protocolos

**9.1.- PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES CON IDEACIÓN SUICIDA.**

- Recepción de la información: encargada de convivencia escolar es quien activa el protocolo, resguardando la seguridad del estudiante afectado y la comunidad escolar.
- Entrevista con la psicóloga: ésta debe realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres)
- Citación a los padres y/o apoderados: encargada de convivencia escolar en conjunto con la psicóloga deberán informar a la brevedad los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo. recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo. sugerirles a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo
- Derivación a salud mental: encargada de convivencia escolar, remitirá los antecedentes al Cesfam que está inscrito el adolescente y se entregará un informe de atención emitido por la psicóloga del establecimiento, para que la familia pueda evaluar la asistencia a especialistas particulares.

- Acompañamiento psicosocial: dupla psicosocial, realizará seguimiento al estudiante de manera semanal en el establecimiento, entregando además estrategias a los docentes que realizan clases en el curso, frente a posibles crisis. Por otro lado, se mantendrá de manera telefónica y presencial entrevista con apoderados, para tener conocimiento del contexto familiar y eventuales situaciones que puedan generar crisis en el establecimiento.

## 9.2.- PROCEDIMIENTO FRENTE A ESTUDIANTES CON INTENTO DE SUICIDIO.

- Recepción de la información: encargada de convivencia escolar es quien activa el protocolo, resguardando la seguridad del estudiante afectado y la comunidad escolar.
- Evaluación con psicóloga: Contención emocional al estudiante que se encuentra en crisis, por parte de la psicóloga del establecimiento, tomando las medidas necesarias para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- Traslado a Servicio de Urgencia Por otro lado, Encargada de Convivencia Escolar recaba información personal del estudiante, notifica a los apoderados el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia, mientras secretaria del establecimiento llama a SAMU. De existir demora del dispositivo de salud, se solicitará apoyo a Carabineros de Chile, Tenencia de Mogollones para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud. **Por otro lado, si el estudiante no presenta pulso y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.** Equipo psicosocial del establecimiento realizará el acompañamiento al estudiante en Servicio de Urgencia.
- Reunión con apoderados: Encargada de convivencia escolar, se reunirá posteriormente con los apoderados del estudiante, para informar sobre el procedimiento realizado, las indicaciones médicas y el apoyo que recibirá el estudiante en contexto escolar.
- Reunión con Comunidad Educativa: Se citará a reunión a los funcionarios del establecimiento, a fin de entregar recomendaciones y estrategias a realizar con el estudiante en sala y el protocolo a seguir en caso de crisis.
- Acompañamiento psicosocial: dupla psicosocial, realizará seguimiento al estudiante de manera semanal en el establecimiento, entregando además estrategias a los docentes que realizan clases en el curso, frente a posibles crisis. Por otro lado, se mantendrá de manera telefónica y presencial entrevista con apoderados, para tener conocimiento del contexto familiar y eventuales situaciones que puedan generar crisis en el establecimiento.

### 9.3 Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si un estudiante provoca un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, se realizarán las siguientes acciones:

- No mover el cuerpo de lugar.
- Inspector General verá los signos vitales del estudiante y procederá a aislar el perímetro. Si el hecho ocurre durante el desarrollo de clases, los profesores jefes y asistentes de la educación procurarán mantener a todos los estudiantes al interior de su sala. Mientras se cubre el sector. Si ocurre durante el recreo u horario de almuerzo, todos los profesores y asistentes de la educación procurarán que los estudiantes ingresen a sus salas.
- Secretaria del establecimiento llamará a Carabineros y al servicio de emergencia.
- Encargada de Convivencia Escolar, llamará a los apoderados, para asistan al establecimiento.
- Dirección junto con Encargada de Convivencia Escolar informarán de lo sucedido a los apoderados.
- Se suspenderá de manera inmediata la jornada escolar, debiendo informar a los apoderados el retiro de los estudiantes lo más pronto posible del establecimiento. Esta medida se mantendrá hasta que dure el proceso de levantamiento del cuerpo y se realice las medidas sanitarias correspondientes al lugar.
- Dirección del colegio, emitirá un comunicado a toda la comunidad educativa, dentro de las 12 horas posteriores al suceso. Informativo que será enviado a los apoderados por la aplicación Appoderados y subida a la página web del colegio. Por respeto al estudiante y su familia, **no se emitirán entrevistas a medios de comunicación masiva.**
- 24 hrs posteriores al deceso, el equipo de gestión del establecimiento realizará las siguientes acciones:
  - Apoderados del estudiante fallecido: se realizará un proceso de acompañamiento durante el proceso de velorio y funeral.
  - Funcionarios: Se procurará abrir espacios de comunicación y reflexión entre funcionarios, normalizando que, en virtud de la experiencia traumática vivenciada, puede que alguno requiera atención de especialista.
  - Estudiantes: Se deberá realizar un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo de los compañeros del estudiante fallecido y reduzca el riesgo de la conducta. Se debe visualizar a los estudiantes más afectados, para realizar el acompañamiento individual
- En caso que los estudiantes del curso quieran asistir al funeral del estudiante, la familia de cada uno de ellos, debe realizar el debido acompañamiento.
- Finalmente, se realizará un seguimiento al curso lo que reste del año escolar.

## 10.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO/PARTENIDAD ADOLESCENTE

Según la Ley N° 20.370/2009 General de Educación, Art. 11, señala” El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

- En el caso de estudiantes embarazadas y padres adolescentes, éstos podrán proseguir sus estudios normalmente antes y después del período pre y post natal, otorgándoseles las facilidades necesarias en cuanto a asistencia y evaluaciones, previa entrevista con su apoderado con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento.
- En el caso específico de la estudiante embarazada se otorgarán las facilidades necesarias para las salidas a control médico y, posteriormente de su hijo/a como también para el amamantamiento, especialmente en los primeros meses de vida en que el lactante requiere de alimentación a libre demanda.
- En este mismo sentido, el padre adolescente tendrá permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor, justificando inasistencia con el certificado médico de su hijo/hija al tratarse de labores de cuidado del hijo/a.

Los estamentos responsables del presente Protocolo es la Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General.

## 11.- PROTOCOLO PARA CAMBIO DE APODERADO

Para que el proceso de aprendizaje del estudiante sea favorable, es necesario que el apoderado pueda hacerse presente de la vida escolar del NNAJ, y que la comunicación mutuamente entre el establecimiento y familia sea en base al respeto, sin prejuicios, con un vocabulario sin descalificativos y disposición para la resolución de problemas.

A continuación, se definirán algunos conceptos:

**Apoderado Titular:** Deberá ser mayor de edad y tener una relación directa (familiar padre, madre, hermano, abuelos) con el estudiante. Al ser otra persona que asuma el rol, deberá presentar la documentación que acredite el cuidado personal (transitorio o permanente) al profesional a cargo de matricular. El Apoderado que sea designado como TITULAR es quien asume como primer responsable del estudiante y ejerce todos los derechos y deberes de su pupilo, con los quehaceres escolares tales como:

- Entrevistas con docentes u otro funcionario del establecimiento.
- Asistencia a Reunión de Apoderados.
- Firma de compromisos y acuerdos.
- Asistencia a ceremonias institucionales
- Firmar libro de retiro cuando finaliza de manera anticipada la jornada escolar
- Firma salidas pedagógicas, entre otras.

**Apoderado Suplente:** Asume el rol de titular, cuando el otro apoderado esté imposibilitado por enfermedad o alguna otra eventualidad, situaciones que deberán ser comunicada con anticipación por parte del apoderado titular.

### Derechos de los Apoderados

Los derechos de los apoderados que regirán el presente protocolo son los expuestos en el artículo 4° del Reglamento Interno del Establecimiento.

### Deberes de los Apoderados

Los deberes de los apoderados que abordará el presente protocolo están contenidos en el artículo 5° del Reglamento Interno del Establecimiento.

## PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE APODERADO

El establecimiento educacional, podrá solicitar cambio de apoderado (titular o suplente) en la eventualidad que el titular realice alguna de las siguientes faltas (contenidas en el artículo 6° del Reglamento Interno):

- El apoderado (titular o suplente) que transgreda este Reglamento Interno, afectando profesores, estudiantes, personal no docente y Directivos del Establecimiento, previa investigación del caso particular, perderá la calidad de apoderado titular o suplente y se solicitará un nuevo adulto que cumpla el rol.
- En el caso, que exista discusiones verbales o agresiones físicas, entre apoderados, dentro del establecimiento educacional que atenten contra la seguridad de todo el entorno educativo, perderán ambos, su calidad de apoderado titular y serán reemplazado por el apoderado suplente. Sin perjuicio de ello, se avisará a Carabineros, según lo estipulado en la Ley Aula Segura.
- En caso de que algún apoderado (titular o suplente) realice acciones que vayan en desmedro del prestigio o imagen del Colegio Metodista La Trinidad o alguno de sus funcionarios, a través de medios de comunicación masiva, redes sociales, de manera infundada sin medios de prueba, perderá inmediatamente la calidad de apoderado y será reemplazado por el apoderado suplente.
- Para los casos de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas, dentro o fuera del colegio, hacia: funcionarios, estudiantes y apoderados, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones; según como indique la Ley Aula Segura N° 21.128.-
- Será motivo para perder la calidad de apoderado titular el incumplimiento reiterado de sus deberes (artículo 5° Reglamento Interno), tales como: justificación de inasistencia, reunión de apoderados, entrevistas, entre otras.

En el caso de que la falta del apoderado (titular o suplente) esté asociada a algún delito que atente contra algún integrante de la comunidad educativa (apoderados, funcionarios, estudiantes, infraestructura u otros), la Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente a Fiscalía, Carabineros o PDI.

Por otro lado, la Dirección del establecimiento, informará esta decisión al apoderado involucrado por correo electrónico o carta certificada, argumentado la decisión y la falta que se asocia a la desvinculación.

Finalmente, Dirección en conjunto con el profesor jefe del estudiante, citará a entrevista al apoderado suplente, para informarle la decisión del cambio.

## 12.- PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En el marco del presente protocolo, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**:

*La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)*

En este mismo sentido, la desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de impulsos.

Por otro lado, la **Regulación Emocional** es aquella capacidad que permite gestionar el propio estado emocional de forma adecuada. Toma conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento, adecuadas estrategias para la autorregulación y estrategias de enfrentamiento a la situación vivida.

### Intervención Según Nivel De Intensidad.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual o solo la aparición de diversos niveles de intensidad. Para efectos de la organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grados de intensidad de la desregulación y complejidad para los apoyos requeridos:

**1.- ETAPA INICIAL:** El profesor y/o asistente de la educación que se encuentre en aula, previamente ha intentado manejo general sin resultados positivos y sin visualización de riesgos para si mismo o terceros.

Se deben desarrollar las siguientes estrategias:

- Cambiar la actividad, forma o materiales con los que se está trabajando. Ejemplo: Cuando reacciona con frustración por alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego entre otros, como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir al estudiante salir un tiempo corto y determinado, en compañía de la asistente de aula o Educadora Diferencial. De lo contrario deberá informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar sobre el uso de esta estrategia. Lo anterior, con el fin de tener al estudiante supervisado.

**2.- ETAPA INTERMEDIA:** Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal, a miradas o intervención de terceros, aumentando la actividad motora sin lograr conectarse con su entorno de manera adecuada.

Se deben desarrollar las siguientes estrategias:

- Trasladar al estudiante a un lugar que le ofrezca la calma o regulación sensorio motriz. El lugar determinado para ello será la oficina de Convivencia Escolar o en su defecto Inspectoría General.

- En todo momento el estudiante estará acompañado del adulto con el que presenta mayor vínculo de apego. Si esta figura significativa es un docente o una asistente de aula, en todo momento estará acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar o psicóloga del colegio, quien apoyará al adulto significativo para la regulación del estudiante.
- Es importante que durante esta etapa, la persona que esté a cargo de la regulación del estudiante utilice un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. Sin demostraciones de molestia, ansiedad o miedo; sino más bien una actitud de calma y serenidad. De no existir cambios positivos en el estudiante, se realizará cambio de figura de contención.
- Se sugiere acompañar sin interferir de manera invasiva. Cuando la intensidad haya bajado, poder abordar lo sucedido a través de una conversación, dibujo o alguna otra actividad que le sea cómoda al estudiante.
- Posteriormente a ello, ceder un tiempo de descanso cuando el estudiante se encuentre nuevamente regulado.
- En esta etapa de desregulación, la Encargada de Convivencia Escolar o el Inspector General, informará la situación al apoderado, con el fin de que éste adulto pueda acercarse al establecimiento, tome conocimiento de la desregulación del estudiante, las estrategias que se desplegaron y recomendaciones para el hogar.
- De ser recurrente las desregulaciones (3 en un corto plazo) se realizará derivación a redes externa (Cesfam – CECOSF) o psicólogo particular u otro especialista si correspondiera.

**3.- ETAPA DE DESCONTROL:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene por objeto inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él mismo o a otras personas de la comunidad educativa. Esta acción debe ser efectuada por un profesional capacitado para ello que maneje técnicas apropiadas (solo se utilizará acción de mecedora o abrazo profundo).

En este sentido, las contenciones físicas siempre se realizarán en conjunto (dos profesionales), esto para salvaguardar la integridad del estudiante y también del profesional a cargo de la regulación. **Los funcionarios que podrán realizar contención física podrá ser Psicóloga de establecimiento, Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar.**

Se deben desarrollar las siguientes estrategias:

- Trasladar al estudiante a un lugar que le ofrezca la calma o regulación sensorio motriz. El lugar determinado para ello será la oficina de Convivencia Escolar o en su defecto Inspectoría General.
- En el caso que el estudiante no presente disposición para el traslado, los demás compañeros deberán abandonar la sala en conjunto con el docente a cargo y dirigirse a la biblioteca y/o al patio.
- Con el fin de salvaguardar la integridad del estudiante, se retirará del lugar todo objeto que pueda generar daño al NNAJ.
- Es importante que, durante esta etapa, la persona que esté a cargo de la regulación del estudiante utilice un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. Sin demostraciones de molestia, ansiedad o miedo; sino más bien una actitud de calma y serenidad.
- De no existir cambios positivos en el estudiante (15 minutos aprox.), se llamará al apoderado para que asista de manera inmediata al establecimiento, evaluando la posibilidad de poner fin de manera anticipada a la jornada escolar; para retornar al día siguiente con normalidad a clases.

- En el caso de que la desregulación sea severa, involucre daños asimismo o terceros y no se logre la regulación emocional por más de 30 minutos, el estudiante en conjunto con su apoderado será trasladados al Servicio de Alta Resolución SAR Barrios Bajos, para que puedan prestar apoyo médico.
- En el caso que el estudiante se encuentre diagnosticado con una patología de salud mental y/o psiquiatría, se derivará de manera oportuna al centro asistencial, de no contar con el medicamento SOS el establecimiento.
- Finalmente, cuando el estudiante se encuentre regulado (al paso de minutos, horas o al día siguiente) se realizará una entrevista individual en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento a fin de llegar a acuerdos con el estudiante y entregar estrategias previas a la desregulación.

### **Manejo De La Desregulación Emocional Al Interior Del Establecimiento.**

La **intervención en crisis** es la que se aplica en el momento de una desregulación emocional y conductual y el objetivo de ésta es que la persona salga del estado de trastorno en el que se encuentra y recupere su funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. En otras palabras *“es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual”* (Osorio, 2017, pp.6).

Por ello, es primordial que los adultos que estén a cargo de auxiliar a un estudiante con desregulación emocional sean profesionales capacitados, que manejen estrategias de regulación y de autorregulación; que tengan alta tolerancia a la frustración y alto desarrollo de empatía.

En este caso, las profesionales **a cargo de ello será el Equipo de Convivencia Escolar (Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar) quienes se encargarán de la contención con apoyo de Inspectoría General, cuando existan desregulaciones de mediana y difícil contención (2 y 3 etapa, según protocolo). En el caso de presentar el estudiante conductas atribuibles a la etapa 1, será responsabilidad del docente y/o asistente de aula desplegar las estrategias según lo estipulado.**

Toda crisis de los estudiantes deberá ser registrada en una bitácora especialmente diseñada para ello. Esto permitirá ir sistematizando durante el año la cantidad de desregulaciones que presenta el NNAJ y la intensidad. Para el conocimiento de toda la comunidad educativa, se expone el instrumento:

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

### 1.- Contexto Inmediato

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

Duración: Inicio \_\_:\_\_ - Término \_\_:\_\_

Lugar donde se produce la desregulación (ejemplo: Sala, horario de ciencias) :

\_\_\_\_\_

Profesor a cargo de la actividad: \_\_\_\_\_

La actividad que se encontraba realizando el estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

### 2. Identificación del estudiante

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Prof. Jefe: \_\_\_\_\_

### 3. Tipo de desregulación observado , marcar con una X todas las que corresponda:

Autoagresión     Agresión a otros estudiantes     Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistente de la educación     Destrucción de objetos/ropa

Gritos/agresión verbal     Fuga    Otro  \_\_\_\_\_

### 4. Nivel De Intensidad Observado, Marcar Con Una X La Que Corresponda:

**ETAPA 2** Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal, a miradas o intervención de terceros, aumentando la actividad motora sin lograr conectarse con su entorno de manera adecuada.

**ETAPA 3** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene por objeto inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él mismo o a otras personas de la comunidad educativa.

### 5. Descripción De Los Hechos

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 6. Identificación De Factores Que Propiciaron La Desregulación Emocional Y Conductual En El NNAJ

- Enfermedad \_\_\_\_\_
- Dolor \_\_\_\_\_
- Insomnio     Hambre     Demanda Atención     Demanda un objeto
- Frustración     Otro \_\_\_\_\_

**7. Estrategias Utilizadas Que Propició La Pronta Regulación Emocional.**

---

---

---

---

---

**8. Acciones realizadas que no favoreció la regulación**

---

---

---

---

---

**9. Notificación Al Apoderado Y Acuerdos**

---

---

---

---

---

---

Nombre y Firma profesional

### 13.- PROTOCOLO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTUDIANTES

Para lo establecido en el presente protocolo de acción, se consideran los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación a través de la Resolución Exenta N° 812 – 2021, instrumento que reconoce y da protección al derecho de identidad de género de los estudiantes en Chile.

#### DEFINICIONES

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a si misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre del acta de nacimiento.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo biológico.

#### PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

- **Dignidad del Ser Humano:** Todas las acciones cotidianas que ejecuten los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones deberán contener este principio. Esto se traduce en la promoción del respeto y la integridad física y moral entre todos los integrantes de la comunidad educativa, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes, ni malos tratos, entre otros.
- **Interés Superior del Niño:** El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derecho del Niño, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- **No Discriminación Arbitraria:** Se encuentra en su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- **Integración e Inclusión:** El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que el colegio, sea un lugar de encuentro donde convergen condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad, religión entre otros.
- **Derecho a la Identidad de Género:** Este principio está formado por los siguientes aspectos que se deben considerar en el establecimiento: la no patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y la autonomía progresiva.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN ESTUDIANTES

1. El padre, madre o tutor legal del NNAJ trans, podrá solicitar al establecimiento a través de un escrito el reconocimiento de la identidad de género de su pupilo.
2. En el caso que el estudiante sea mayor de 14 años, podrá realizarlo de manera autónoma y sin previa autorización del apoderado.
3. Posteriormente, la solicitud será tramitada por la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.

4. El establecimiento cuenta con 5 días hábiles para citar a la apoderada y al estudiante y concretar la solicitud.
5. En la entrevista que sostenga el apoderado, el estudiante, Dirección y Convivencia Escolar se determinará el nombre social a utilizar, el baño y el uniforme escolar que le corresponde de acuerdo su identidad de género.
6. Posteriormente, Encargada de Convivencia Escolar, entregará lineamientos a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de que toda la comunidad educativa comience con uso del nombre social del estudiante, procurando siempre el derecho a la privacidad, la dignidad integridad física, moral y psicológica del NNAJ trans.
7. Consecutivamente, Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Escolar tendrán una entrevista grupal con el curso del estudiante, donde se transparenta el uso del nombre social del NNAJ Trans, lo anterior, previamente acordado con el estudiante y el apoderado.
8. Por otra parte, psicóloga del establecimiento realizará acompañamiento al estudiante en este periodo de transición cuya duración será de 3 meses, y la periodicidad de las atenciones comenzarán con 1 vez a la semana, posteriormente cada 15 días y finalmente, las atenciones quedarán sujetas a la necesidad del estudiante.

## **CONSIDERACIONES**

Los niños, niñas, jóvenes y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Por lo anterior, el nombre legal seguirá figurando en todos los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de licencia, certificado de alumno regular, certificado de matrícula, entre otros.

Por otro lado, el nombre social del estudiante trans podrá ser usado en la ficha de matrícula en el apartado de “Nombre Social”, en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas y estímulos de reconocimiento, listados públicos del establecimiento y cuadros de licenciatura.

## 14.- PROTOCOLO PARA LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Aprender a convivir en un mismo espacio conlleva un conjunto de aprendizajes que se vinculan con el desarrollo de habilidades sociales. Los conflictos conviven entre los actores educativos y generalmente están asociados a faltas o transgresión a las normas establecidas al interior del establecimiento y que son sancionadas en virtud de cada Reglamento Interno.

Es en este sentido, que el Colegio Metodista La Trinidad ha protocolizado la mediación escolar, con el propósito de que toda la comunidad educativa tenga conocimiento del procedimiento, las personas que pueden optar a la instancia y las acciones a realizar en torno a un conflicto.

### CONCEPTOS CLAVES

Se considerarán los contenidos en el Título VIII Convivencia Escolar Artículo 7:

**Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Pero también estado emocional que consiste en sentimientos de odio y deseos de dañar a otra persona, animal u objeto. La agresión es cualquier forma de conducta que pretende herir física y o psicológicamente a alguien.

**Conflicto:** Situación que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. En este sentido, los conflictos son inevitables e impredecibles, pero la gran mayoría se puede abordar y resolver a través de estrategias de resolución pacífica de conflicto.

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Acoso escolar:** Según la Ley 20.536 en su artículo 16 b, define como acoso escolar *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*

**Resolución pacífica de conflictos:** Es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas, que involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuese necesario.

### ELEMENTOS DEL CONFLICTO

Para el abordaje del conflicto, es importante primeramente distinguir los elementos que lo componen: **Los protagonistas** involucrados, el **proceso** seguido del conflicto y el **problema** que está de base en la discrepancia entre las partes.

En relación con **los protagonistas** de un conflicto, es posible distinguir:

- Involucrados: Se clasifican en dos aspectos, los protagonistas que dice relación con la persona directamente relacionada con el conflicto y las personas secundarias que indirectamente se sienta o se perciban vinculados a la situación que provocó la disputa.
- Relación de poder que existe entre las partes.
- Percepción que cada protagonista tiene del problema.
- Las emociones y sentimientos pueden obstaculizar el proceso de resolución del problema.
- Valores y principios de base.

En relación con **el proceso o la historia** que circula en torno al conflicto, se considera:

- Latente, no tienen conciencia de la oposición de intereses, sin embargo, un hecho concreto puede detonar la situación de controversia (la gota que rebalsa el vaso).
- Evidente, situación incompatible explícita entre las partes, se expresa a través de una evidente manifestación de molestia.
- Polarizado, las partes se ven en posiciones antagónicas no se perciben intereses comunes y se presente la tendencia de ponerse en situaciones extremas.

Es importante destacar que el tipo de relación y comunicación que tengan las partes influenciará la resolución del conflicto.

## TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Según lineamientos entregados por MINEDUC sobre las técnicas de resolución de conflictos, podemos distinguir 3 la negociación, la mediación y el arbitraje pedagógico. Se procede a detallar cada uno de ellos:

### NEGOCIACIÓN

Técnica que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando sus discrepancias y buscando conjuntamente una solución. **En esta técnica solo participan las partes involucradas, no existe intervención de terceros.** Esta técnica se puede aplicar solo cuando exista interés y voluntad de resolver la situación sin apoyo de alguien más.

### PROCEDIMIENTO PARA LA NEGOCIACIÓN

1. Las partes se disponen a dialogar cara a cara: Se disponen a escucharse y expresar sus ideas con respeto. Si existe mucho descontento de alguna de las partes, se recomienda esperar un momento para que el estudiante involucrado tenga autocontrol de sus emociones y pueda disponerse a escuchar activamente.

2. Aclarar el conflicto: Cada una de las partes debe describir lo que pasó y/o sintió, dando cuenta de las circunstancias en que apareció.
3. Exponer intereses para resolver el conflicto: Cada una de las partes debe tener en claro que para dar solución a lo sucedido existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada uno. Por lo que deben aclarar que están dispuesto a ceder para ganar y perder en este proceso. **Una negociación es exitosa cuando ambas partes ganan en el proceso.**
4. Acordar la solución adecuada: El acuerdo debe ser concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto, compromiso que quedará estipulado en un acta simple escrita por los mismos estudiantes involucrados y entregados a Encargada de Convivencia Escolar.

## MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Ambas partes involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y necesitan de un mediador/a que represente la imparcialidad y contribuya a encontrar una solución.

La mediación es una forma de abordaje que NO ESTABLECE CULPAS Y SANCIONES, sino más bien busca reestablecer la relación y reparación cuando sea necesario.

La mediación puede darse entre distintos actores de la institución:

- Entre Apoderados
- Apoderado - funcionario
- Entre funcionarios
- Entre Docentes/Asistentes Educación
- Docente/Asistentes Educación – Estudiante
- Entre Estudiantes.

Quien cumpla el rol de mediador será principalmente el Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, puede incorporarse la psicóloga del colegio o el profesor jefe, según corresponda el caso.

En el caso que Inspección General y/o Encargada de Convivencia Escolar sea parte del suceso que generó el conflicto, quien tomará el rol de Mediador será Dirección.

### Sesiones y Registro de Mediación Escolar

Se destaca que con el inicio del proceso de mediación se abrirá un expediente del caso, donde se adjuntarán todas las evidencias de este, finalizando con la notificación al apoderado del procedimiento a través de correo electrónico y la aplicación Appoderado.

En este sentido, la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que cada parte esté enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo por mediación podría implicar varias sesiones, sin embargo, se considerarán 3 instancias, de 30 minutos cada una.

De no llegar a un acuerdo, se aplicará el **Arbitraje Pedagógico**, dictaminado entre Inspectoría General y Convivencia Escolar, en base a todo lo contenido en el expediente del caso.

### PROCEDIMIENTO PARA LA MEDIACIÓN

1. **Premediación:** El objetivo es generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y la revisión de las condiciones individuales. Para este paso el mediador/a acoge a las partes por separado y escucha la versión de los hechos de ambos. En esta instancia se evalúa si las partes están en condiciones para la mediación.
2. **Presentación y normas de mediación:** Este paso se realiza con ambas partes involucradas en conjunto con el mediador. Instancia donde además se presentan las siguientes normas de la mediación:
  - a. Contar con una disposición real para la resolución del problema.
  - b. Actuar con la verdad.
  - c. Escuchar siempre con atención y sin interrumpir.
  - d. Se utilizará un reloj de arena, que contendrá los minutos que dispone para exponer su punto de vista.
  - e. Ser respetuoso y utilizar un vocabulario fuera de groserías y/o descalificativos.
  - f. Respetar el acuerdo que se tomará para solucionar el problema.
3. **Exposición de los hechos ocurridos:** Esta fase tiene como objetivo que ambas partes involucradas puedan exponer su visión del conflicto y expresar su sentir en torno a ello, hablando siempre en primera persona. Cada una de las partes tendrá minutos que serán contabilizados por un reloj de arena.
4. **Aclarar el problema:** Este paso busca identificar en que consiste el conflicto y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados. El mediador debe redefinir el problema de manera consensuada, para que en conjunto puedan avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto.
5. **Proponer Soluciones:** Se centra en el objetivo de abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para resolver el conflicto y buscar a través del diálogo posibles soluciones. El/la mediador/a deberá velar porque las propuestas de soluciones sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto.
6. **Acuerdo:** Este último aspecto se dirige a evaluar las propuestas de soluciones. El facilitador de este proceso debe considerar los siguientes aspectos:

- a. Equilibrio, claridad y simpleza.
- b. Realismo y posibilidad de ser alcanzado.
- c. Ambas partes deben aceptar el acuerdo.
- d. Debe poder ser evaluable.
- e. Que posibilite reestablecer una relación respetuosa.

Cabe destacar que los acuerdos llevados a cabo en la mediación se deben dejar registradas en un acta, donde todos los involucrados estampen su nombre, apellido y curso. Así como también del profesional que tomará el rol de mediador.

Posteriormente, el procedimiento realizado se informará a los padres de los estudiantes involucrados a través de la aplicación Appoderado.

### **ARBITRAJE PEDAGOGICO**

El arbitraje se refiere a un modo de resolución de conflictos mas tradicionales en el ámbito escolar, generalmente implementado por Inspectoría General. Este procedimiento de resolución de problemas está guiado por un adulto con atribuciones institucionales, en el caso del Colegio Metodista La Trinidad, será el Inspector General, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha y reflexiona de la posición e interés de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Para la implementación de esta estrategia se debe tener en cuenta el resguardo de los siguientes aspectos:

- Dignidad de las partes.
- Derecho a la educación.
- Restablecimiento de las relaciones
- Salida justa al problema.
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

Finalmente, en cuanto a la reconstitución del conflicto es de suma importancia escuchar los relatos de ambas partes, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que hagan esclarecer los hechos ocurridos, así como también se pueda definir una solución justa al conflicto.