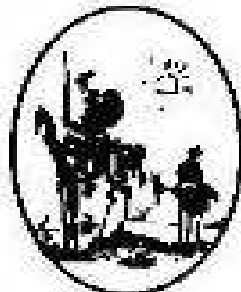


**COLEGIO  
CERVANTINO**



**COLEGIO CERVANTINO DE PUTAENDO**

**REGLAMENTO INTERNO**

**Manual de Convivencia  
Protocolos Asociados**

## TABLA DE CONTENIDOS:

### Manual de Convivencia

#### Presentación

pag.5

#### I. Introducción

pag.5

1.1. Visión del Establecimiento

pag.5

1.2. Misión del Establecimiento

pag.5

1.3. La Convivencia escolar

pag.6

1.4. Propósitos del Manual de Convivencia

pag.7

1.5. La función social de la escuela

pag.8

1.6. Fundamentos legales

pag.8

#### II. Disposiciones Generales

pag.9

A.1. Derechos de los Estudiantes

pag.9

A.2. Deberes Generales

pag.9

A.3. Comportamientos deseables asociados al Espíritu Cervantino

pag.10

A.4. Obligaciones y comportamientos deseables del trabajo académico

pag.11

A.5. Comportamientos sobresalientes

pag.11

A.6. Derechos de los Apoderados/as

pag.11

A.7. Deberes de los Apoderados/as

pag.12

A.8. Derechos de los Docentes

pag.13

A.9. Deberes de los Docentes

pag.13

A.10. Derechos de los Asistentes de la Educación

pag.14

A.11. Deberes de los Asistentes de la Educación

pag.14

A.12. Sala de Clases

pag.14

A.13. Trabajo en Aula

pag.14

A.14. Uso de instrumentos tecnológicos

pag.15

A.15. Clases de Religión

pag.15

A.16. Clases de Educación Física

pag.16

A.17. Recreos y espacios comunes

pag.16

A.18. Horario de entrada, Asistencia y atrasos

pag.16

A.19. Relaciones Afectivas

pag.16

A.20. Uniforme escolar y presentación personal

pag.17

A.21. Colación y uso del comedor

pag.17

A.22. Comunicación Familia-Escuela

pag.17

A.23. Reuniones de Apoderados

pag.18

A.24. Entrevistas con un/a docente

pag.18

A.25. Retiro de estudiantes

pag.19

A.26. Actos cívicos o ceremonias

pag.19

A.27. Actividades extra-programáticas

pag.19

A.28. Salidas y giras pedagógicas, y paseos de curso

pag.20

**Colegio Cervantino Putaendo**  
**Reglamento Interno / Manual de Convivencia y Protocolos asociados**

A.29. Loco Parentis	pag.20
A.30. Visitas al establecimiento	pag.20
A.31. Integración de personas con discapacidad	pag.21
A.32. Abordaje y derivaciones a especialistas	pag.21
A.33. Ley de responsabilidad penal juvenil	pag.21
A.34. Accidente escolar	pag.21
A.35. Participación de los actores escolares	pag.22
A.36. Centro de estudiantes y/o Consejo de Delegados/as	pag.22
A.37. Centro General de Apoderados/as	pag.23
A.38. Consejo de Profesores/as	pag.23
A.39. Consejo Escolar	pag.23
A.40. Faltas y abordaje disciplinario	pag.24
A.41. Graduación de faltas	pag.24
A.42. Falta Leve	pag.24
A.43. Falta Grave	pag.25
A.44. Falta Gravísima	pag.26
A.45. Abordaje de transgresiones a las normas de convivencia escolar	pag.26
A.46. Aplicación de medidas	pag.27
A.47. Medidas formativas	pag.27
A.48. Medidas Reparatorias	pag.28
A.49. Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC)	pag.28
A.50. Negociación	pag.29
A.51. Mediación	pag.29
A.52. Arbitraje	pag.29
A.53. Mesa de la Paz	pag.30
A.54. Medidas disciplinarias	pag.30
A.55. Medidas disciplinarias frente a las faltas leves	pag.30
A.56. Medidas disciplinarias frente a las faltas graves	pag.31
A.57. Medidas disciplinarias frente a las faltas gravísimas	pag.31
A.58. Atenuantes	pag.32
A.59. Agravantes	pag.32
A.60. Responsables del abordaje disciplinario en el colegio	pag.33
A.61. Condicionalidad	pag.33
A.62. Expulsión o No Renovación de matrícula para el año escolar siguiente	pag.33
A.63. El Derecho a Apelación, frente a medidas disciplinarias extremas	pag.34

**PROTOCOLOS:**

- Página 34 Protocolo 1: Abordaje y derivación de casos
- Página 38 Protocolo 2a: Prevención y actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes (NNA) y párvulos, agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual (ACTUALIZADO).

- Página 45 Protocolo 2b: Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (ACTUALIZADO).
- Página 52 Protocolo 3: Sustracciones y falsificaciones en el colegio
- Página 55 Protocolo 4: Prevención y actuación por consumo de alcohol y/o drogas
- Página 58 Protocolo 5: Prevención y actuación ante discriminación
- Página 60 Protocolo 6: Prevención y actuación ante situaciones de violencia, acoso escolar y/o ciberacoso (bullying y cyberbullying)
- Página 63 Protocolo 7: Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (ACTUALIZADO).
- Página 69 Protocolo 8: Accidentes escolares
- Página 70 Protocolo 9: Retención y apoyo a estudiantes madres y padres en situación de embarazo
- Página 77 Protocolo 10: Regulación de salidas pedagógicas y giras de estudios
- Página 81 Pprotocolo 11. complementario de retorno a clases en tiempo de pandemia por covid-19 año 2022

## **PRESENTACION**

El Colegio Cervantino, en fiel cumplimiento a las disposiciones del Ministerio de Educación de Chile, con la participación de la comunidad educativa y la aprobación del Consejo Escolar, publica la renovación de su Manual de Convivencia.

Implica que las madres, padres y/o apoderados/as que toman la decisión de matricular a sus pupilos en el Colegio Cervantino de Putaendo, aceptan su normativa y políticas de ejecución.

A aquellos padres, madres o apoderados que tengan dudas sobre algunas reglas o sobre la ética implícita en este manual, se les recomienda conversar con la Dirección del Establecimiento.

### **I. INTRODUCCION**

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

En el Colegio Cervantino de Putaendo el PEI se expresa en una educación centrada en la persona, resumida en el slogan "*educación a escala humana*", cuyo fundamento ideológico se extrae de las vertientes humanistas y su sustento metodológico en los lineamientos generales de las enseñanzas Montessori.

#### **1.1. VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio Cervantino, a través de su PEI, trabaja para ser reconocido como un centro educacional que:

- Privilegia el desarrollo de la autonomía de sus alumnos.
- Fomenta elevados estándares académicos.
- Incorpora en su quehacer cotidiano lo mejor de la cultura universal.
- Aplica metodologías innovadoras, respetuosas de los ritmos de aprendizaje.
- Potencia el espíritu crítico y reflexivo.
- Promueve la buena convivencia escolar.
- Participa con la comunidad local.

#### **1.2. MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

La misión del Colegio Cervantino, si bien se sintetiza en "educar a escala humana", se expresa a través de la siguiente declaración:

- Proporcionar a sus educandos la socialización, conocimientos y competencias necesarias para que puedan continuar estudios superiores acordes con sus vocaciones y capacidades.

- Atender pedagógica y pertinentemente a las distintas etapas cognitivas, biológicas y emocionales de los y las educandos/as.
- Otorgar una formación ética que, inspirada en los Derechos Humanos Universales, les permita integrarse a la sociedad que ellos mismos contribuirán a mejorar.
- Aplicar creativamente una educación basada en el respeto a la persona, independientemente de su condición social, en la tolerancia de la diversidad étnica y cultural, en la solidaridad con los más débiles y en la crítica constructiva.
- Promover en los alumnos el desarrollo de los mejores hábitos, de estudio, de trabajo y de aprendizaje, y fomentarla curiosidad intelectual y de pensamiento independiente a través de una educación amplia que les permita descubrir sus vocaciones y fortalezas.
- Educar personas íntegras, armónicas con conciencia y respeto del planeta y los seres humanos, desarrollando habilidades y sensibilidades que conecten con su ser, en tanto potencialidades intelectuales, emocionales, artísticas, corporales, sociales, intuitivas y amorosas, bajo el principio de todos y todas pueden aprender a vivir en un mundo mejor en constante cambio.
- Formar jóvenes con un buen nivel académico y creativo, identificando y potenciando sus aptitudes personales, enfatizando la formación de valores y el crecimiento y autoafirmación personal, con un gran dominio en sus relaciones con el entorno y respeto por el medio ambiente.
- Formar personas con las competencias intelectuales y emocionales necesarias para la época actual, con discernimiento ético y compromiso social a través de la reflexión acción.
- Ejecutar un proyecto educativo, transdisciplinario integral y cooperativo, con las capacidades personales de sus integrantes puestas al servicio de una misión colectiva.

### **1.3. LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La **Convivencia Escolar**, concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, **se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.**

En dicho marco, el Colegio Cervantino de Putaendo, entiende:

- a) La **buena convivencia escolar** como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*<sup>1</sup>.
- b) El **acoso escolar** como *“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, atentan 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,*

---

<sup>1</sup> Artículo 16 A. Ley General de Educación.

*ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”<sup>2</sup>.*

#### **1.4. PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar.

Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

La institución se hace cargo del mandato legal de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar: *“Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”<sup>3</sup>.*

El Colegio Cervantino aspira a mantener una política de disciplina que sea formativa, justa y firme, de tal modo que los alumnos/as, mantengan buen comportamiento en el colegio, **incorporen el respeto como actitud permanente y aprendan a respetar a los demás**, incorporen normas de convivencia que los habilite para una vida adulta con buen manejo de conflictos, aprendan que el único límite que tiene la libertad individual está dado por el derecho que los demás tienen a su propia libertad e individualidad.

Queremos que cada alumno/a y madres, padres y apoderados/as conozcan cuáles son los comportamientos que se espera de ellos/as mientras son alumnos/as del colegio; que ellos/as sepan exactamente lo que les ocurrirá cuando cometan alguna falta, como también cuando deban ser reconocidos o premiados por sus buenas actitudes.

Todo lo anterior se basa en que:

- Los educandos y educadores tienen el derecho a educarse y trabajar en un ambiente seguro, agradable y feliz, y a disfrutar su tiempo en el colegio.
- Los educandos aprenden mejor en un ambiente que es positivo, amistoso, cálido, tolerante, abierto a la diversidad, alentador y no amenazante.
- Los educandos, el personal, las madres, padres y apoderados/as son responsables de ellos/as mismos/as, de su colegio, de su propiedad, de la propiedad pública y del medio ambiente.
- Los educandos tienen el derecho a esperar un tratamiento justo, consistente y firme de parte del personal del colegio.

---

<sup>2</sup> Artículo 16 B. Ley General de Educación.

<sup>3</sup> Art 46, letra F. Ley General de Educación.

- Los profesores y el personal de apoyo tienen el derecho a esperar y obtener de los alumnos/as estándares de conducta apropiados.
- El personal y los educandos tienen el derecho a contar con el apoyo de dichas expectativas de parte de la Dirección del Colegio, de los Padres y del Consejo Escolar.

### **1.5 LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA**

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad, se orienta en función de dicho objetivo.

El establecimiento orienta su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

En la unidad educativa se fomenta sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El Colegio Cervantino es un establecimiento educacional particular subvencionado que salvaguarda la gratuidad equitativa de la educación, de acuerdo a los mandatos ministeriales, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

### **1.6. FUNDAMENTOS LEGALES**

Los fundamentos legales de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación).
- Ley de Subvenciones (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación).
- Ley de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (20.845).
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de personas con discapacidad (20.422).
- Ley que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio) (20.609)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).

## **II. DISPOSICIONES GENERALES**



**Artículo 1°. Derechos de los estudiantes:**

- a) Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
  - b) Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
  - c) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos/as de la escuela, así como también de sus pares.
  - d) Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico, sexual, de género u otro.
  - e) Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
  - f) Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
  - g) Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida.
  - h) Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
  - i) Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
  - j) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos).
  - k) Derecho a eximirse del subsector de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
  - l) Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
  - m) Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje, según plan de acción individual elaborado por los especialistas.
  - n) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
  - o) Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
- Se hacen parte de este Manual de Convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

**Artículo 2°. Deberes de los estudiantes:**

- a) Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- b) Asistir puntualmente a clases.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector.
- e) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- g) Cuidar y proteger la infraestructura y recursos del establecimiento, entendiendo por tales, como enumeración ejemplar, salas, baños, patios y jardines del colegio,

equipos computacionales, audiovisuales, musicales, de laboratorio, de educación física, los libros y todos los materiales de trabajo.

- h) Trabajar seria y perseverantemente en sus clases
- i) Establecer y cumplir compromisos de estudio, de trabajo y de comportamiento con el Colegio, sus profesores y compañeros/as.
- j) Desarrollar el respeto y la aceptación, evitando la violencia como medio para dirimir diferencias y toda forma de discriminación social, y especialmente Excluir toda forma de maltrato físico, matonaje y abuso psicológicos sobre sus compañeros/as (bullying).
- k) Escuchar con atención y respeto a quienes piensan y actúan de manera distinta, y estar dispuesto a aprender de ellos/as en todo lo que esas ideas distintas contribuyan a mejorar sus propios conocimientos y formación (respeto a la diversidad).

**Artículo 3°. Comportamientos deseables asociados al Espíritu Cervantino:**

- a) Ser amable y cortés con los demás.
- b) Estudiar y realizar sus tareas y trabajos con responsabilidad, dedicación y perseverancia. Ser intelectualmente inquieto y tener iniciativas para el estudio, la investigación y la acción comunitaria.
- c) Ser permanentemente honesto/a, cooperador/a, proactivo/a y poseer un espíritu solidario, comunitario con todos/as.
- d) Respetar a los demás, su privacidad y propiedad personal.
- e) Cuidarse a sí mismo:
  - i. Usando las escaleras con cuidado, velando por la prevención de accidentes de los más pequeños/as.
  - ii. Cruzando la calle con precaución, en el momento oportuno, usando las señalizaciones viales.
  - iii. Subiendo y bajando de los buses escolares, cuando el chofer lo indique, con la máquina detenida, con cuidado y respeto a los demás.
  - iv. Manteniendo una conducta disciplinada en la locomoción colectiva, en los paraderos y otros espacios públicos que transite o visite
  - v. Manteniéndose en el colegio durante la jornada escolar de acuerdo a su horario.
  - vi. Caminando desde y hacia el colegio con grupos de compañeros, evitando hacerlo solo/a, y nunca con personas desconocidas.

Respetar la dinámica de las salas de clases y no interrumpir las clases para promover actividades, ventas u otras acciones extra programáticas.

La internalización de estas características determina lo que denominamos el "ESPÍRITU CERVANTINO", cuyo logro es un desafío permanente.

**Artículo 4°. Obligaciones y comportamientos deseables de trabajo académico:**

- a) Asistir puntual y diariamente a todas las clases, y faltar sólo en ocasiones calificadas, tales como enfermedades que inhabilitan la asistencia, duelo familiar y otras situaciones de carácter familiar justificadas.
- b) Entrar a clases al primer llamado de timbre o convocatoria del profesor/a.
- c) Escuchar con atención y en silencio las explicaciones e instrucciones del profesor/a.

**Artículo 5°. Comportamientos sobresalientes:**

El Colegio promoverá en forma sistemática el buen comportamiento, las actitudes y acciones positivas de sus estudiantes, los que en ocasiones servirán para estimular o premiar a los alumnos cuando se cumplan destacadamente estas acciones. Los comportamientos típicamente positivos son:

- a) Ayudar a sus compañeros/as en el proceso de aprendizaje, incluso en ocasiones ejerciendo tutorías solicitadas por el docente.
- b) Apoyar la integración e inclusión al Colegio de los estudiantes con necesidades especiales y a los recién llegados.
- c) Proponer y realizar iniciativas que mejoren la presentación de las instalaciones del Colegio y de su entorno inmediato.
- d) Cuidar y proteger a compañeros de cursos menores.
- e) Devolver al propietario o entregar a la Dirección objetos encontrados abandonados.
- f) Proponer y realizar iniciativas que mejoran la relación del Colegio con la comunidad y con los vecinos inmediatos.
- g) Participar activamente en las políticas y prácticas ecológico-ambientales del Colegio.

**Artículo 6°. Derechos de los Apoderados/as:**

- a) Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
- b) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderados/os, especialmente en el Centro de Padres.
- d) Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- e) Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, conforme a la coordinación de entrevistas que se realicen.
- f) Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
- g) Derecho de los padres y madres, que no se encuentren impedidos por algún Tribunal<sup>4</sup>, a poder visitar el colegio en el momento que lo deseen<sup>5</sup>. No obstante, su acceso requiere:
  - i. Presentarse en secretaría, informar motivo y esperar autorización de Dirección.

---

<sup>4</sup> Superintendencia de Educación, Ordinario 0027, de 11 de enero de 2016.

<sup>5</sup> Queremos fortalecer continuamente la relación entre los hogares, la comunidad y el Colegio. En tal caso se alienta a los profesores a que inviten, como expositores en sus cursos, a aquellos padres, madres o apoderados/as que puedan aportar con sus conocimientos sobre tópicos complementarios a las materias en estudio; esto previo acuerdo con el profesor/a jefe y autorización de UTP.

- ii. Por su parte, la autorización para entrar a las salas de clases, la otorga la Dirección del establecimiento, de acuerdo al "protocolo de visitas" del Colegio, con el fin de no interferir con el desarrollo de las clases
- iii. Los comentarios y observaciones que la visita pueda generar, deberán hacerse por escrito y entregar en secretaría.

**Artículo 7°. Deberes de los Apoderados/as:**

- a) Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
- b) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
- c) Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
- d) Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
- e) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- f) Conocer y compartir la Misión y Visión institucionales y los valores en que se fundamenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.
- g) Leer y conocer este Manual de Convivencia y cooperar en ponerlo en práctica, orientando y aconsejando a sus pupilos en cuanto a la necesidad de respetarlo.
- h) Informar oportunamente al Colegio acerca de situaciones especiales que afecten al estudiante, relacionadas con su salud, dinámica familiar, resoluciones de Tribunales u otros, con el fin de acompañar sus procesos y autocuidado.
- i) Cumplir cabalmente con las obligaciones financieras establecidas con el Colegio y con el Centro de Padres.
- j) Supervisar regularmente el proceso académico y responsabilidad de sus pupilos.
- k) Establecer y supervisar un sistema de gestión del plan de trabajo semanal en el hogar, el cual recibe el alumno/a el último día hábil de la semana y que también podrá estar disponible en la página web del establecimiento.
- l) Asistir a las reuniones de Apoderados de curso, de Centro de Padres Apoderados/as y mantenerse informado de las actividades del colegio.
- m) Concurrir obligatoriamente a las citaciones personales que reciban de los profesores, asistentes de la educación y/o de la Dirección del Colegio. Su asistencia o ausencia será registrada en el libro de clases, por tanto será de su responsabilidad justificar ausencias con anticipación al encuentro.
- n) Mantener el respeto hacia todos/as los miembros de la comunidad educativa, nunca desautorizar a profesores o miembros del personal frente a los estudiantes, ni utilizar lenguaje grosero y/o actitudes agresivas dentro del establecimiento.
- o) Fomentar la asistencia y participación del estudiante en las actividades del "calendario escolar anual cervantino" (salidas o giras, jornadas, talleres, otras)
- p) Informar a la Secretaría del Colegio, si corresponde, acerca del servicio de transporte escolar que utiliza para movilizar a su pupilo, indicando nombre de la empresa, nombre y rut del transportista, teléfono de contacto. Dicha contratación es una relación entre privados de la cual el colegio sólo solicita la debida información.
- q) Cualquier desacuerdo con el Colegio respecto de la conducta o el rendimiento académico del educando deberá ser tratado con el profesor/a correspondiente y la

Dirección en forma privada, en forma colaborativa y en busca de una aclaración satisfactoria.

**Artículo 8°. Derechos de los Docentes:**

- a) Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- b) Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional de acuerdo al PEI.

**Artículo 9°. Deberes de los Docentes:**

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Cumplir en forma cabal y sistemática su función docente tanto en la sala de clases como en las actividades profesionales fuera de ella, que se relacionan y con la coordinación académica.
- d) Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- e) Cumplir rigurosamente con la planificación académica anual, con sus respectivos planes de trabajo semanal, el sistema de evaluación y registro de notas, mantenimiento actualizado del libro de clases.
- f) Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
- g) Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- h) Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- i) Reconocer la existencia de distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes
- j) Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, según el plan de apoyo individual.
- k) Estar siempre dispuesto a asistir a los educandos que requieren de su ayuda, aún más allá de la sala de clases.
- l) Conocer el potencial de sus educandos y entender que los resultados académicos de ellos dependen en gran parte de la atención que éstos reciben en sus hogares, razón por la cual se comunica y colabora permanentemente con los padres, madres y apoderados/as.
- m) Conocer el método Montessori y mantener una ambientación didáctica, acorde al PEI, en su quehacer pedagógico.
- n) Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- o) Conocer y acatar los reglamentos y protocolos internos del colegio.
- p) Derivar a Dirección, para su abordaje o derivación a la red, los casos que alteren el normal desarrollo de la clase, como accidentes o crisis de pánico; y los que requieran investigación y abordaje especializado de tipo pedagógico y/o de convivencia escolar.

- q) Recibir y atender personalmente a las y los apoderados/as que lo soliciten, previo agendamiento. Disposición a escuchar con respeto y amplitud de mente a sus pares, estudiantes y apoderados/as.
- r) Mantener un comportamiento ético intachable y consciencia de que constituyen un modelo frente a los estudiantes.

**Artículo 10. Derechos de los Asistentes de la Educación:**

- a) Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio en el colegio.

**Artículo 11. Deberes de los Asistentes de la Educación:**

- a) Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico y con enfoque colaborativo.
- b) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 12. Sala de Clases:**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales del personal auxiliar de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de un subsector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

**Artículo 13. Trabajo en Aula.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

La idea central del **trabajo pedagógico** es desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La **convivencia escolar** al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente(s) y/o asistente(s) de la educación a cargo del curso, quien(es) deben

velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI), debiendo derivar a Dirección, los casos que alteren el normal desarrollo de las clases, con el fin de organizar su abordaje o derivación a especialistas internos o de la red.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas<sup>6</sup>, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.

Las y los estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente<sup>7</sup>, guía o educador/a que se encuentre en ese momento.

En caso que el profesor/a deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

#### **Artículo 14. Uso de instrumentos tecnológicos:**

Tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido el uso de instrumentos tecnológicos como teléfonos celulares, tablets o computadores, fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, planificada y validada por Dirección. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos personales.

#### **Artículo 15. Clases de Religión:**

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, más que en una doctrina específica.

#### **Artículo 16. Clases de Educación Física:**

Todas y todos los estudiantes participarán del subsector de educación física.

Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un profesional médico, odontólogo o matrona.

Si bien no se exige uniforme deportivo, es obligatorio hacer educación física con la vestimenta y calzado adecuado, distintos de los de uso diario; con esto se facilita la comodidad, higiene y seguridad de los alumnos.

---

<sup>6</sup> Excluye a los cursos en adaptación Montessori.

<sup>7</sup> Excluye a los cursos en adaptación Montessori.

### **Artículo 17. Recreos y Espacios Comunes:**

El **recreo** es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función del/os coordinadores de patio velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida total o parcial del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

Al finalizar el recreo, **estudiantes y docentes deben ingresar de inmediato a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios** (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

En todo momento los **pasillos** del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los **baños** deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

### **Artículo 18. Horario de Entrada, Asistencia y Atrasos:**

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, la que se informará al inicio del año escolar, o bien deba modificarse por una causa justificada.

Llegar **atrasado/a** a cualquier período escolar constituye una falta.

Cuando se trata de atrasos en el primer período, este debe ser registrado por el Encargado/a de Atrasos y el/la estudiante deberá ingresar a la sala de clases con un pase. Cuando el atraso ocurre al inicio de algún período de clase, corresponderá registrar al profesor dicha falta.

En ningún caso, ante un atraso, se aplicará como medida el devolver al estudiante a su hogar.

### **Artículo 19. Relaciones Afectivas.**

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como los besos efusivos, las caricias eróticas, el lenguaje obsceno. Su transgresión podrá constituir una falta.

### **Artículo 20. Uniforme Escolar y presentación Personal<sup>8</sup>.**

---

<sup>8</sup> De acuerdo a consulta democrática realizada el 13 de mayo de 2016, la comunidad escolar Cervantino, por una parte, ratificó el uniforme de los últimos años para los actos oficiales y representación del Colegio en actividades externas, y, por otra parte, decidió que su uso diario dentro del establecimiento es voluntario.



De acuerdo al Decreto Supremo N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo. El uniforme del Colegio Cervantino, para hombres y mujeres, es:

- Jeans azul, largo, limpio, sin roturas ni adornos.
- Polera, color gris, con el logo del Colegio en color naranja, bordado o impreso; sin roturas y no se le debe sacar el cuello.
- Polerón o suéter gris o negro, sin dibujos ni marcas (salvo el logo del Colegio).

No usar el uniforme del Colegio implica para los/as estudiantes, **usar una vestimenta adecuada**, es decir, limpia, sobria, austera y recatada. Por tanto, no se autoriza el uso de poleras sin mangas, transparencias, escotes, short, pantalones rasgados u otros similares.

### **Artículo 21. Colación y uso del comedor:**

El horario de colación o almuerzo se establece a inicio de cada año escolar, considerando un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación, la que será debidamente comunicada, como si se requiere hacer una variación en el horario.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por personal del establecimiento, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 22. Comunicación Familia – Escuela.**

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada, entregará a la secretaría del establecimiento, al inicio del año escolar y cuantas veces fuere necesario durante el período escolar, al menos, los datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), domicilio, correo electrónico, entre otros.

Es obligación del apoderado/a informar al Colegio cualquier cambio en algún aspecto en su dinámica familiar, como: cambio de apoderado/a, resoluciones de Tribunales, tratamientos médicos, otros, con el fin de tomar las medidas correspondientes.

A los padres o madres separados o divorciados, sin tuición de sus hijo/a, se les garantiza el derecho a ser informados<sup>9</sup>, a participar en las actividades y a ser escuchados por el Colegio, respecto de la situación escolar de sus hijos, al igual que los progenitores que tienen custodia, previa solicitud de entrevista. Sólo quedan fuera de estas prerrogativas aquellos padres o madres afectados por resoluciones de los Tribunales de Justicia, con medidas cautelares a favor del/a estudiante, mediante una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

---

<sup>9</sup> Superintendencia de Educación, Ordinario 27, de 11 de enero de 2016.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el plan de trabajo semanal y la agenda escolar, la que, el o la estudiante, deberá traer al establecimiento todos los días.

### **Artículo 23. Reuniones de Apoderados/as.**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes generales de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Las reuniones de apoderadas/os serán informadas, con una semana de anticipación a su fecha de realización, a través de la planificación semanal. En el caso de los estudiantes más pequeños, se reforzará vía comunicación escrita en la agenda.

Los apoderados/as que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro. No obstante el Colegio se reserva el derecho de denunciar a las instancias correspondientes el incumpliendo, en el marco de una posible vulneración de derechos.

### **Artículo 24. Entrevistas con un/a Docente:**

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el apoderada/, podrá solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa, con el profesor/a jefe o dirección.

Cada profesor jefe, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber del profesor/a del establecimiento que cite apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrá delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

### **Artículo 25. Retiro de Estudiantes:**

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo **retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar**, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro y firmando el registro de salida correspondiente; no aceptándose más de 5 retiros al año<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Causal para no renovación de “Contrato de prestación de servicios educacionales”. Octavo, 8.6.

No pueden retirar a los estudiantes, los padres o madres con restricción judicial, acreditada en el Colegio.

### **Artículo 26. Actos Cívicos o Ceremonias.**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, casi castrense o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

En el caso del Colegio Cervantino estos actos cívicos o ceremonias están planificadas en el marco del plan de gestión de la convivencia escolar, principalmente, y con la participación de comisiones mixtas entre distintos actores de la comunidad educativa.

Se destacan:

- a) Bienvenida e inicio año escolar.
- b) Cuenta Pública.
- c) Día del Libro y de la Convivencia Escolar.
- d) Día de los Pueblos Originarios.
- e) Día de la Paz y la No Violencia
- f) Día de la Chilenidad y el Patrimonio - Campeonato de Cueca.
- g) Día de la Ciencia.
- h) Puestas en común para reconocer y poner en valor el "espíritu Cervantino"
- i) Aniversario del Colegio y Día del Estudiante.
- j) Licenciaturas de 8° básico Y IV° medio.

### **Artículo 27. Actividades Extra-Programáticas.**

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

En el Colegio Cervantino se realizarán, cada año, cuatro actividades extra programáticas, integradas al calendario escolar anual. Se trata de:

- Trueque de otoño y Trueque de primavera
- Corrida de atletismo, por calles del centro de la comuna.
- Gala Artístico Cultural, en la plaza de armas de la comuna.

### **Artículo 28. Salidas y Giras Pedagógicas, y Paseos de Curso.**

En el Colegio Cervantino, sólo se podrán organizar salidas y/o giras pedagógicas<sup>11</sup>; en general, acordadas en el calendario anual del establecimiento y, en específico, como estrategia pedagógica de alguna asignatura, previamente establecida y aprobada en la planificación anual de la misma. Se requerirá:

- a) Contar con la autorización de la Dirección del establecimiento.

---

<sup>11</sup> **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

- b) Contar con la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes.
- c) Contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación.

El Colegio Cervantino realizará **una salida pedagógica al año**, involucrando a todos los cursos del establecimiento, en un día o días diferentes por curso. Un año la salida será a Santiago y/o alrededores y al otro año a Valparaíso y/o alrededores.

Eventualmente, el Colegio podría realizar otras salidas pedagógicas relacionadas con la orientación vocacional o de reconocimiento al "espíritu Cervantino".

El Colegio Cervantino, en tiempos de normalidad, realizará **dos giras pedagógicas al año**. Una con los estudiantes de IV° medio a Brasil, en el mes de septiembre, y otra a Chiloé con 8° básico, en el mes de diciembre.

El Colegio no organiza ni se responsabilizará por paseos<sup>12</sup> de curso.

#### **Artículo 29. Loco Parentis.**

Durante la permanencia de los estudiantes en el colegio y durante las salidas o giras de estudio, los profesores/as y la Directora actuarán como padres-madres responsables de los educandos (responsabilidad loco parentis).

#### **Artículo 30. Visitas Al Establecimiento.**

Se considerará *Visita* a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- a) Autoridades gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- c) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- d) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

#### **Artículo 31. Integración de Personas con Capacidades Diferentes.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el Colegio Cervantino, cuenta, en primera instancia, con el Programa de Integración escolar (PIE), incorporando, en el marco del Currículo, las adecuaciones y/o cambios curriculares necesarios; y en el marco de las metodologías, la evaluación diferenciada y adaptaciones didácticas requeridas, entendiendo que el sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

---

<sup>12</sup> **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el profesor/a jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

### **Artículo 32. Abordaje y derivaciones especialistas<sup>13</sup>.**

El establecimiento, con el fin de potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes, cuenta con instancias de derivación, interna y externas, para atención pedagógica o de aprendizajes, conductual o de convivencia escolar, psicológica, social y/o médica. Aceptar dichas derivaciones tiene un carácter voluntario por parte del apoderado, quien autoriza o rechaza por escrito, la atención ofrecida.

Las derivaciones internas a especialistas, como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no constituyen una medida disciplinaria, pero sí una medida pedagógica o formativa, que debe ser informada directa y oportunamente al apoderada/o. Serán organizadas por la Dirección del establecimiento.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del Orientador/a del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos, incluyendo cuando sea el caso las respectivas autorizaciones.

### **Artículo 33. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que revistan caracteres de delito.

### **Artículo 34. Accidente Escolar.**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar contemplado en la Ley N°16.744.

Se consideran **accidentes escolares**, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la Directora/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley<sup>14</sup>.

### **Artículo 35. Participación de los actores escolares.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Manual de Convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también

---

<sup>13</sup> Se adjunta: Protocolo de derivaciones "Cervantino"

<sup>14</sup> Revisar Protocolo de Accidente Escolar.

da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

**Artículo 36. Centro de Estudiantes y/o Consejo de Delegados/as.**

Existe un Centro de Estudiantes, con una directiva elegida democráticamente, mediante un proceso eleccionario informado y participativo, mediante listas representativas de los cursos de 7° básico a III° medio, en cada período escolar. Esta modalidad es un acuerdo de los estudiantes, desde el año 2012, legitimada y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades. Los cursos están representados a través de delegados/as. Los delegados de curso tienen por objetivo llevar la información y las propuestas emanadas desde el Consejo de Curso hacia el Centro de Estudiantes y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

El Centro de Estudiantes, puede convocar a asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

El centro de estudiantes es dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos: Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o.

La presidencia del Centro de Estudiantes participa del Consejo Escolar.

El Centro de Estudiantes cuenta con la asesoría anual, de un docente o asistente de la educación, quienes colaboran en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar, además de propiciar instancias de formación en participación ciudadana. En ningún caso su rol es actuar como sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

**Artículo 37. Centro General de Apoderadas/os.**

Las y los apoderadas/os pueden organizarse voluntariamente en un Centro General de Apoderadas/os (CGA). Con esta organización las y los apoderadas/os pueden involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El Centro General de Apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación es parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El CGA es dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos: Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o.

El CGA es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica. Contará, si así lo estiman necesario, con la asesoría de un docente del establecimiento, y sus reuniones se realizarán en el mismo.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos de interés del colegio.

La presidencia del Centro del Padres participa en el Consejo Escolar.

### **Artículo 38. Consejo de Profesores/as.**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización es periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as son dirigidos por la por un/a directivo/a y tienen los siguientes objetivos:

- a) Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda
- b) Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- c) Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- d) Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- e) Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- f) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Un representante de los docentes participará en el Consejo Escolar.

### **Artículo 39. Consejo Escolar.**

El consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter informativo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Estará integrado a lo menos por el director del establecimiento que lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados, y el presidente del centro de alumnos.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo, según lo dispuesto en los incisos segundo y tercero del artículo siguiente. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

#### **Artículo 40. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como **falta** el *acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.*

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben siempre existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves.

#### **Artículo 41. Graduación de Faltas.**

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a) Faltas leves,
- b) Faltas graves y
- c) Faltas gravísimas.

#### **Artículo 42. Falta Leve.**

Corresponden a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Entre otras, se consideran faltas leves:

- a) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- b) Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.
- c) No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) No portar Plan Lector.
- e) Usar vestimenta no adecuada, incluyendo la clase de educación física, o contraria a la higiene, la sobriedad, la austeridad, y el recato.
- f) Utilizar celular, audífonos, computadoras y cualquier equipo o aparato de juegos electrónico, durante las horas de clases o puestas en común
- g) Interrumpir el trabajo de aula, dentro de la misma o haciendo bulla desde el exterior.
- h) Juntarse y jugar en los baños
- i) besarse apasionadamente, las caricias eróticas y el lenguaje obsceno en el Colegio<sup>15</sup>.

#### **Artículo 43. Falta Grave.**

Corresponde a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

---

<sup>15</sup> El colegio entiende que la formación integral de sus alumnos incluye la exploración sentimental propia de la adolescencia y no prohíbe los noviazgos o pololeos en los pasillos y patios, independientemente de su orientación sexual. Sin embargo el besuqueo apasionado, las caricias eróticas y el lenguaje obsceno en el colegio y su entorno inmediato constituyen comportamientos inadecuados al ambiente de trabajo y estudio que debe primar en un recinto educacional, por lo que tales comportamientos son calificados de inaceptables.



Entre otras, se consideran faltas graves:

- a) Desobediencia deliberada, insolencia, lenguaje insultante y falta deliberada de cooperación.
- b) Mostrar desinterés, rechazo frente a su proceso de aprendizaje.
- c) La actitud desafiante, expresada verbal o corporalmente o a través de hacer como si no se le estuviese hablando a ellos, cuando un profesor o la Directora le habla expresamente al alumno.
- d) Falsear o corregir calificaciones
- e) Fraude académico, es decir, cualquier acción deshonesta relacionada con la responsabilidad académica como:
  - i. La copia de información durante las evaluaciones, o en los trabajos y tareas, ya sean calificadas o no.
  - ii. La copia textual de información, trabajos parciales o totales desde Internet u otro medio.
  - iii. No explicitar las fuentes y/o no marcar formalmente las citas textuales sacadas de Internet u otro medio.
  - iv. Hablar, o dar información ya sea oral o escrita a sus compañeros sin autorización del profesor durante una evaluación.
  - v. Presentar tareas o trabajos de otras personas como si fueran propios (incluye trabajos hechos por el apoderado).
  - vi. Mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.)
  - vii. Copiar de cuadernos o notas no autorizadas durante las pruebas y exámenes.
- f) Usar, sin autorización de quien corresponda, equipos computacionales, audiovisuales, musicales, deportivos y cualquier otro objeto y/o material de trabajo del establecimiento y/o personal de colegio.
- g) Fugarse de clases. El abandono no autorizado de la sala de clases y/o no entrar a una clase mientras el estudiante está en el Colegio (Fuga de la sala).
- h) Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
- i) Expresarse o reaccionar en forma grosera.
- j) Agredir físicamente o psicológicamente<sup>16</sup> a otro miembro de la comunidad educativa.
- k) Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional
- l) Quitar objetos, materiales, la comida u otros, a los compañeros/as
- m) Hurgar, sin autorización de su dueño/a, en las pertenencias de los demás, tanto de los integrantes de la comunidad educativa como las visitas.
- n) Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar
- o) Portar objetos peligrosos como navajas, cuchillos, cadenas, armas y objetos contundentes que puedan utilizarse agresivamente.

**Artículo 44. Falta Gravísima.**

---

<sup>16</sup>La reiteración de la conducta se considerará acoso escolar, por tanto corresponde aplicar el Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia Escolar. Anexo N° 2 (págs. 25 al 30).

Son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa que, entre otras, corresponden a agresiones sostenidas en el tiempo, y/o conductas tipificadas como delito.

Entre otras, se consideran faltas gravísimas:

- a) Acoso escolar o bullying, incluyendo hostigamiento visible (físico, insultos, burlas, descalificaciones, amenazas), velado (aislamiento, intimidaciones, discriminación permanente, rumores) y/o por las redes sociales o cyberbullying.
- b) Maltrato verbal, físico y/o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando este tipo de trato se dirige a un profesor/a o al personal del colegio amerita la cancelación de matrícula inmediata.
- c) El abuso sexual, como agresor/a directo o cómplice, dentro o fuera del establecimiento, de acuerdo con el protocolo del Colegio en materia de "Prevención del abuso sexual".<sup>17</sup>
- d) Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos, drogas o alcohol al interior del establecimiento educacional.
- e) Salir sin la debida autorización del Colegio durante la jornada escolar (Fuga del colegio).
- f) Adulteración de instrumento público, por ejemplo, el libro de clases del Colegio.
- g) Violación a la propiedad intelectual, por ejemplo, robar pruebas o exámenes a un docente o al banco de datos del establecimiento.

#### **Artículo 45. Abordaje de transgresiones a las normas de Convivencia Escolar:**

El abordaje de las transgresiones a las normas de convivencia escolar del Colegio, diferencia cuando se trata de faltas leves, graves y gravísimas.

Las faltas leves se conducen según el Art. 55 de este mismo Manual. Por su parte, las faltas graves y gravísimas, requieren dos pasos previos:

1. La Derivación del caso, a la Dirección, por parte de un tercero -profesor o asistente de la educación, estudiantes, apoderado u otro- para un procedimiento de investigación<sup>18</sup>.
2. El procedimiento de investigación, a cargo de Dirección y Convivencia Escolar. La investigación consiste en recopilar todos los antecedentes que involucra el caso, las partes en conflicto, testigos, pruebas y otros, si las hubiera.

El resultado de la investigación conduce el abordaje de las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:

- a) Aplicación de medidas para cualquier acto que sea considerado una falta, o
  - b) Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC) para abordar conflictos relacionales entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se aplica otra medida a los/as involucrados/as.
3. Finalizado el caso, habiéndose establecido acuerdos con el estudiante y su apoderado, se informa resoluciones al profesor/a jefe.

#### **Artículo 46. Aplicación de Medidas.**

---

<sup>17</sup> Anexo Nº 3: Protocolo Abuso Sexual (pags.31 al 41).

<sup>18</sup> Protocolo de Abordaje y Derivación de casos frente a las faltas a la Convivencia Escolar, al final de este Manual.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de diversos tipos de medidas, conforme a la edad, tipo de infracción y apreciación pedagógica que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

Esto implica, frente a los hechos, conocer la versión de todos los involucrados y considerar el contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes- atenuantes). El sistema de sanciones y medidas frente a las conductas al reglamento interno se enmarca en el principio jurídico del **Debido Proceso**<sup>19</sup>, facilitando que los involucrados sean escuchados, que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación.

Se considera la aplicación de **medidas formativas**, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta; **medidas reparatorias**, conducentes a reconocer el error y la restitución cuando sea el caso; y **medidas disciplinarias o punitivas**.

#### **Artículo 47. Medidas Formativas.**

Estas son medidas relacionadas con la formación integral del estudiante, incluyendo:

a) El **diálogo** orientado al discernimiento, el desarrollo de la empatía, el reconocimiento y manejo de los conflictos, la reparación de los vínculos y la restitución de la confianza de la comunidad educativa.

b) **Servicio Comunitario**: Implica el acuerdo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, comedor, cancha, domo, su sala, mantener el jardín, colaborar con necesidades de eco-escuela (huerta, lombricera, punto limpio, otros), ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, otros a considerar.

c) **Servicios Pedagógicos**: Contempla una acción en tiempo libre del/la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades de apoyo pedagógico. Por ejemplo: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, colaborar en la elaboración y mantención de material Montessori, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, ordenar y/o clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, otros a considerar.

Estas medidas serán determinadas por la Dirección u Orientación o UTP y Profesor Jefe o de asignatura según corresponda y el (los) afectado(s). Quedando registro del acuerdo en el Libro de Clases y en la Hoja del Estudiante e informadas al apoderado/a. Serán monitoreadas mensualmente en el Consejo de Profesores.

#### **Artículo 48. Medidas Reparatorias.**

---

<sup>19</sup> **Debido proceso**: principio jurídico que señala que toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus pretensiones legítimas frente a la autoridad competente.

Son medidas relacionadas con reparar o restituir un daño causado a u tercero de la comunidad educativa, incluyendo los bienes materiales, y/o brindar servicios en beneficio de la comunidad educativa. Pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general.

Ejemplos de este tipo de medidas son:

- a) Pedir disculpas públicas, cuando el daño se refiere a una persona y ha sido causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b) Cuando se trate de problemas relacionales se dará la oportunidad, a las partes involucradas, a participar de una Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC) como la mediación, negociación o arbitraje, coordinada por Orientación.
- c) Limpiar, reparar o restituir un bien dañado.
- d) Reparar y/o hermosear una dependencia del establecimiento (puertas, vidrios, jardines, otros).
- e) Cuando las faltas produzcan daños sobre los edificios, instalaciones y materiales del colegio o sobre la propiedad de otras personas, el padre, madre o apoderado/a del estudiante que la comete deberá pagar el valor de los daños ocasionados y/ o restituir lo destruido según corresponda; además de ejecutar la mano de obra correspondiente junto a su pupilo.

Estas medidas serán acordadas entre Dirección u Orientación o UTP y Profesor Jefe o de asignatura según corresponda y el (los) afectado(s). Quedando registro del acuerdo en el Libro de Clases y en la Hoja del Estudiante e informadas al apoderado/a. Serán monitoreadas mensualmente en el Consejo de Monitoreo de Convivencia.

#### **Artículo 49. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).**

El Colegio Cervantino, paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes, denominado Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

Las ERAC buscan la resolución pacífica de los conflictos, se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso será guiado por especialistas para facilitar el diálogo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará una medida tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a participar de una negociación, arbitraje o mediación<sup>20</sup>.

Cada proceso ERAC será registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción del conflicto, tipo de ERAC a utilizar y acuerdos de resolución.

El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del área de Orientación del establecimiento, lo mismo que la coordinación (espacio físico, horario, instancias de formación) para el desarrollo de los procesos ERAC.

---

<sup>20</sup> Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia escolar. Pág. 17.

### **Artículo 50. La negociación.**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso escrito.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **Artículo 51. La mediación.**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan a de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador/a adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

El acuerdo se expresa en un documento escrito.

### **Artículo 52. El arbitraje**

El arbitraje, es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La solución se expresa en un documento escrito.

### **Artículo 53. La Mesa de la Paz.**

Dentro de la pedagogía Montessori, la educación para la paz es una parte importantísima del currículo. Uno de los recursos para mantener la armonía en el aula y resolver los conflictos entre los pequeños, es la Mesa de la Paz, que permite desarrollar la expresión oral, la negociación, la empatía y la inteligencia emocional y los acuerdos.

En este marco se contemplan los siguientes pasos:

- a) Cuando un niño expresa una diferencia notoria que pudiera crear controversia, la guía conversa individualmente, en un momento adecuado con el niño/a, y –en términos generales- se trata en la línea de reflexión y educación en valores.
- b) Cuando una conducta afecta a dos niños/as, se les sugiere, por separado, ir a obtener equilibrio a la mesa de la paz.
- c) Una vez que están tranquilos, se les sugiere ir a conversar el problema, juntos a la mesa de la paz.

Se deja registro del uso de la Mesa de la Paz, en un cuaderno para tales efectos.

Si la Mesa de la Paz no da resultado, se deriva el caso a Dirección con el fin de abordar desde la convivencia escolar e involucrar a la familia cuando es necesario.

La mesa de la Paz no puede usarse para casos de conductas impropias, maltrato o delitos.

#### **Artículo 54. Medidas Disciplinarias o Punitivas.**

Son medidas sancionadoras que se deben aplicar con el correcto grado de proporcionalidad. Entre ellas tenemos:

- a) Citación al apoderado del estudiante.
- b) Advertencia.
- c) Suspensión temporal de clases, la que no puede aplicarse por un periodo mayor a 5 días, pudiendo renovarse por un periodo similar, si la situación de gravedad lo amerita.
- d) Condicionalidad.
- e) No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
- f) Expulsión.

#### **Artículo 55. Medidas Disciplinarias frente a Faltas Leves.**

- a) Conversación formativa entre docente y estudiante.
- b) Registro disciplinario en el libro de clases, incluyendo respuesta del estudiante en columna de orientación en el Libro de Clases
- c) Frente a la acumulación de 4 faltas leves, el/la profesor jefe, citará al apoderado/a para acordar medidas de cumplimiento (pedagógica, reparatoria). Se registra entrevista en el libro de clases y Hoja de Entrevistas del apoderado/a.
- d) Frente a la acumulación de 8 faltas leves, el profesor/a deriva caso a Dirección, quien citará al apoderado/a a una nueva entrevista, con el fin de:
  - i. Informar la(s) falta(s) cometida(s) por el estudiante
  - ii. Analizar influencia de atenuantes y agravantes, frente a la falta(s)
  - iii. Conocer situación socio-familiar del estudiante
  - iv. Informar cambio de estado disciplinario, de regular a advertencia
  - v. Acordar estrategias de posible intervención o derivación con especialistas, incluyendo Orientación.
  - vi. Se registra entrevista en el libro de clases y en Hoja de Entrevistas de Apoderados/as, con las respectivas firmas.
- e) Frente a la acumulación de 12 faltas leves, el profesor/a derivará caso a Dirección, quien citará al apoderado/a a una nueva entrevista, con el fin de:
  - i. Poder aplicar la medida de Condicionalidad.
  - ii. Acordar estrategias de posible intervención o derivación con especialistas.
  - iii. Se registra entrevista en el libro de clases y en Hoja de Entrevistas de Apoderados/as, con las respectivas firmas.

#### **Artículo 56. Medidas Disciplinarias frente a Faltas Graves.**

- a) El profesor/a o profesional de apoyo, deriva inmediatamente el caso a Dirección para su investigación y abordaje.
- b) En dirección se registra conducta en el Libro de Clases.
- c) Dirección cita al apoderada/o, por parte de la Dirección, con el fin de:

- i. Informar la falta cometida por el estudiante
  - ii. Analizar influencia de atenuantes y agravantes, frente a la falta(s)
  - iii. Acordar las medidas pedagógicas, reparatorias, disciplinarias y/u otras, necesarias.
  - iv. Informar cambio de estado disciplinario condicional, y la no participación en giras de estudio, del año.
  - v. Ingresar a Plan de Orientación Institucional.
  - vi. Advertir, si es el caso, la posible cancelación de matrícula y/o denuncia a la justicia, si la misma falta se reitera o se suma otra grave.
  - vii. Acordar posible intervención con especialistas externos.
  - viii. Se registra entrevista en el Libro de clases y en Hoja e Entrevistas de Apoderados/as, con las respectivas firmas.
- d) Al incurrir en una segunda falta grave, el o la estudiante podrá participar de un Segundo Plan de Orientación Institucional, incluyendo medidas pedagógicas y reparatorias, disciplinarias u otras, y/o derivación a red psico-social local.
- e) Reparación o reposición del daño material.
- f) Disculpas formales al afectado en caso de agresión física.
- g) Podría aplicarse la Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, por parte de la Directora.

#### **Artículo 57. Medidas Disciplinarias frente a Faltas Gravísimas.**

- a) El profesor/a o profesional de apoyo, deriva inmediatamente el caso a Dirección para su investigación y abordaje.
- b) En dirección se registra conducta en el Libro de Clases.
- c) Dirección cita al apoderada/o (s), con el fin de:
  - i. Informar la falta cometida por el estudiante
  - ii. Analizar influencia de atenuantes y agravantes, frente a la falta(s)
  - iii. Informar expulsión o cancelación de matrícula y/o denuncia a la justicia, si correspondiera.
  - iv. Acordar las medidas reparatorias y/o disciplinarias u otras, necesarias
  - v. Acordar ingresar, si corresponde, al Plan de Orientación Institucional.
  - vi. Se registra entrevista en el Libro de clases y en Hoja de Entrevistas de Apoderados/as.
- d) Expulsión o Cancelación de matrícula. A Los estudiantes que cometan falta gravísima se les podrá aplicar la expulsión o la No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, y cuando el hecho revista caracteres de delito deberá interponerse la respectiva denuncia.

#### **Artículo 58. Atenuantes.**

La gravedad de una falta podrá ser atenuada considerando algunos criterios o circunstancias. En tales casos no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndolas en contexto, con las siguientes circunstancias:

- a) La edad y el ejercicio de la autonomía (a mayor edad más responsabilidad).
- b) El desarrollo psico-afectivo y emocional.
- c) Las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante.

- d) El haber tenido buena conducta con anterioridad a la falta.
- e) Cumplimiento de acuerdos previos (formativos, reparatorios).
- f) Actuar en defensa propia.
- g) Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- h) El haber sido inducido u obligado a cometer una falta por alguien de mayor jerarquía en edad, poder, madurez cognitiva y/o psico-afectiva.
- i) El haber manifestado voluntariamente arrepentimiento y/o haber efectuado algún acto de reparación de la falta cometida.
- j) Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa o reparatoria.
- k) El apoyo brindado por el estudiante y/o su apoderado en el esclarecimiento de los hechos investigados.

#### **Artículo 59. Agravantes.**

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada transgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- a) La edad y el ejercicio de la autonomía (a mayor edad más responsabilidad).
- b) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- c) Reaccionar desmedidamente ante la evidencia de la falta (verbal o actitudinal).
- d) Culpar y/o involucrar injustamente a otros.
- e) Actuar por discriminación (género, sexual, religiosa, étnica, otras).
- f) Ser reincidentes en la ejecución de una misma falta, ya intervenida.
- g) No haber ejecutado medidas acordadas con anterioridad (formativas, reparatorias).
- h) Contar con un historial de transgresiones o mal comportamiento anterior.
- i) Estar ocupando cargo de representación de los estudiantes ante la comunidad educativa.
- j) Haber actuado en complicidad de otras personas.
- k) Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- l) Cometer la falta para ocultar otra.
- m) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta, sean éstas psíquicas y/o físicas.
- n) Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.
- o) Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto expresamente prohibido en el reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso.
- p) Producir un efecto perturbador en la comunidad educativa.
- q) Agravar la falta cometida aumentando sus consecuencias (faltar a la verdad, esconder evidencias, amenazar, etc.).

#### **Artículo 60. Responsables del Abordaje Disciplinario en el colegio.**

Cuando sucede en el aula, en primera instancia el/la profesor jefe y/o profesional de apoyo, por conocimiento directo o por derivación de otro miembro de la comunidad escolar: los casos graves y gravísimos deben ser derivados a Dirección.



Cuando sucede fuera del aula, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar y/o derivar los casos a Dirección.

En segunda instancia, la Dirección del colegio, por derivación del profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa.

En tercera instancia, Orientación y/o especialistas, por Derivación de Dirección.

Finalmente, ante casos de aplicación de medidas extremas, la Directora resuelve previa consulta al Consejo de Profesores.

#### **Artículo 61. Condicionalidad.**

El estado de Estudiante Condicional se revisará al término de cada semestre, sin perjuicio que pueda reunirse el Consejo de Profesores en una fecha anterior para determinar el estado de avance del estudiante.

Durante el período de Condicionalidad el/la estudiante deberá participar de un Plan de Orientación Institucional, con la Orientadora, tendiente a autoevaluar sus expectativas y necesidades de rol.

La reincidencia al estado condicionalidad, durante el año académico, podrá ser causal de expulsión o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, la que será informada al apoderado/a en el momento de su ocurrencia.

Si el estudiante termina el primer semestre en estado de condicionalidad, éste será revisado al terminar el segundo semestre, y si no hay cambios significativos que indiquen levantar dicha medida, iniciará en la misma condición el año académico siguiente, durante tres meses, revisándose su situación a fines del mes de mayo.

#### **Artículo 62. Expulsión o No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente:**

Estas medidas disciplinarias podrán aplicarse a los alumnos/as que, en el transcurso del año escolar, hayan incurrido conforme al registro en el libro de Clases en una tercera falta grave, o una gravísima.

Podrán aplicarse estas medidas a los estudiantes en estado de condicionalidad que no ha cumplido con las medidas pedagógicas, reparatorias, disciplinarias u otras acordadas, y/o, además, ha incurrido en nuevas faltas.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora del colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad a las normas sobre Convivencia Escolar contenidas en la Ley General de Educación.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado

y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos guiado por la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que se designe para llevar a cabo esta indagación y a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

**Artículo 63. Derecho a Apelación, frente a medidas disciplinarias extremas.**

El derecho a apelación es un recurso que tiene los estudiantes y padres, madres o apoderados para revertir la decisión de expulsión o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

Podrán ejercer este derecho dentro de quince días de su notificación, ante la misma Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con dicho informe, la Directora resolverá la apelación, cuya decisión deberá ser notificada al alumno y/o a su apoderado.

## PROTOCOLO 1:

### DE ABORDAJE Y DERIVACION DE CASOS FRENTE A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Toda conducta relevante, positiva o negativa, debe registrarse en el Libro de Clases, en la hoja de vida del estudiante. Se entiende, entonces, que todas las faltas al Manual de Convivencia –leves, graves y gravísimas- deben ser consignadas en el Libro de Clases, al momento de su ocurrencia.

Las faltas **graves y gravísimas serán derivadas a Dirección del establecimiento**, al momento de tomar conocimiento de ellas, con el fin de investigar los hechos y aplicar Manual de Convivencia.

#### 1. PASOS EN EL AULA: DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

##### 1.1. En el momento

- Ocurre la falta leve
- Se visibiliza la falta (breve y claramente) en el marco de una buena convivencia
- Se informa al/@s involucrado/@s, que deben quedarse después de la clase
- Se continúa con la clase
- Se dialoga formativamente con l@s estudiantes, al final de la clase
- Se consigna la falta en el Libro de Clases y se registra actitud observada en l@s estudiantes.
- Se puede derivar a Dirección, para aplicación de una medida formativa, reparatoria o de un proceso ERAC (Estrategia de Resolución Alternativa de Conflictos) cuando existiera un conflicto relacional. Se usa hoja de derivación.
- Si ocurre una **falta grave o gravísima**, ésta se visibiliza y se DERIVA como caso a Dirección, con el fin de investigar los hechos.

##### 1.2. **Por acumulación de faltas leves**

- Con 4 faltas leves el profesor/a jefe llama apoderado
- Con 8 faltas se informa al estudiante que será derivado a Dirección
- Con 12 faltas leves se informa al estudiante que será derivado a Dirección
- En los dos últimos casos, se deriva a Dirección, usando hoja de derivación

#### 2. PASOS FUERA DEL AULA: DOCENTE , ASISTENTE DE LA EDUCACION U OTRO:

- Ocurre la falta leve, grave o gravísima
- Se visibiliza la falta (breve y claramente) en el marco de una buena convivencia
- Se informa al/@s involucrad@s, que serán derivados a Dirección, para un procedimiento de investigación

#### 3. PASOS DE LA INVESTIGACION EN DIRECCION:

- Se recoge la(s) versión(es) de los hechos
- Se dialoga formativamente con l@s estudiante

- Se consigna la falta en el Libro de Clases, registrado actitud observada en l@s estudiantes
- Se realiza procedimiento de investigación a cargo de Dirección y Convivencia Escolar
- Se evalúa pertinencia de una medida formativa o reparatoria, o proceso ERAC (Estrategia de Resolución Alternativa de Conflictos) cuando existiera un conflicto relacional, lo mismo que una medida disciplinaria o punitiva si fuera el caso grave o gravísimo.
- Se llama apoderado/a para informar situación, revisar atenuantes, agravantes y otros, y acordar medidas (cambio disciplinario, derivaciones externas, etc.).
- Se informa situación y/o resolución, al profesor/a jefe

#### **4. MONITOREO DEL CASO**

- Acompañamiento de Orientación, en casos de advertencia y condicionalidad
- Revisión mensual del caso, según nivel, en Consejo de Monitoreo de la Convivencia Escolar

### **ABORDAJE DEL PROFESOR JEFE**

#### **1. TAREA 1: Acoger los casos de faltas a la convivencia escolar de su curso**

- Visibilizar, registrar y orientar a los alumnos que han cometido faltas leves a la convivencia escolar. Cuando suman 4 faltas se llama apoderado.
- Acoger las faltas, cometidas por estudiantes de su curso, dentro y/o fuera del aula (patio-paradero-transporte- otros) y que son informadas por algún miembro de la comunidad escolar (estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado/a).
- Dichas faltas cuando son graves o gravísimas se DERIVAN a Dirección, informando antecedentes, para un procedimiento de investigación.

#### **2. TAREA 2: Revisar semanalmente las hojas de vida de l@s estudiantes**

- Frente a la acumulación de 4 faltas leves, el profesor(a) jefe, citará al apoderado(a) para acordar medidas de cumplimiento. Se registra entrevista en el libro de clases y Hoja de Entrevistas del apoderado(a), aun cuando el apoderado(a) no asistiera a la citación.
- Frente a la acumulación de 8 faltas leves, DERIVAR a la Dirección, quien citará al apoderad@ a una entrevista, con el fin de evaluar posible advertencia u otras medidas. En caso de sumar anotaciones (12) se evaluará la pertinencia de condicionalidad.

NOTA: Se debe registrar cada intervención con el estudiante, en el Libro de Clases y cada retroalimentación con él/ella en la columna de Orientación de la Hoja de Vida del estudiante, incluyendo su actitud frente a la intervención.

#### **3. TAREA 3: ORIENTACION FRENTE A ESTADO DE ADVERTENCIA**

- Durante los tres meses que dura el estado de advertencia, l@s estudiantes deberán participar de un **Plan de Orientación Escolar**, focalizado en el Perfil Cervantino: el buen trato, la convivencia escolar, la responsabilidad y/o la

*autonomía; y el monitoreo de cumplimiento de las medidas pedagógicas y/o reparatorias acordadas con la Dirección.*

- Los Planes serán monitoreados mensualmente, en el Consejo de Profesores
- En el Plan de Orientación Escolar de Advertencia:
  - Se revisan los compromisos del año, cuando corresponde
  - Se registran los acuerdos en el Libro de Clases
  - Se registran los cumplimientos e incumplimientos a los acuerdos

### **Sugerencias para el diálogo formativo**

#### **1. Dar la oportunidad a la auto-consciencia del estudiante frente a su estado disciplinario**

- a. Escuchar su relato, significado y emociones asociadas
- b. Propiciar el reconocimiento de consecuencias personales, focalizadas en el colegio
- c. Propiciar el reconocimiento del sentido de afectación a otros (aula, familia)

#### **2. Promover la reflexión para el discernimiento (que descubran la brecha existente entre su comportamiento y el Espíritu Cervantino)**

- a. Relación con la Convivencia Escolar en general (Manual de Convivencia en general)
- b. Relación con el Buen Trato (personas)
- c. Relación con la Responsabilidad (cumplimiento escolar)
- d. Relación con la Autonomía (manejo del autocontrol)

#### **3. Informar posible aplicación de Medidas Formativas – Reparatorias y Punitivas**

Profundización:

#### **4. Analizar la proyección de continuidad en el Colegio Cervantino**

- a. Necesidades del estudiante para seguir en el Colegio
- b. Compromisos del estudiante para seguir en el Colegio

#### **5. Reconocer el acompañamiento de la familia o adultos significativos**

- a. Facilitadores desde la familia
- b. Dificultadores desde la familia
- c. Necesidad de entrevistar al apoderad@ (derivar a Dirección)

## PROCOLO 2ª / ACTULIZADO 2024

### **PROCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES (NNA)**

El Colegio Cervantino, en su deber de resguardar la integridad de los estudiantes, velando por la protección y el cuidado de cada uno de ellos y garantizando el resguardo de su integridad física y psicológica, detalla el presente protocolo. Su propósito es servir de guía a la comunidad educativa en los pasos a seguir ante la sospecha o revelación de alguna situación de **vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes**. La vulneración puede ser por acción intencionada, omisión o por negligencia, lo que implica el deber de recepcionar las denuncias, y derivar y/o denunciar a las instituciones pertinentes, a los involucrados.

Se entenderá por vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente, entre otras, a las siguientes situaciones:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas, como alimentación, vestuario o vivienda;
- Cuando no se proporciona la atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo;
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales;
- Cuando existe abandono;
- Cuando se les expone a hechos de violencia, y/o de connotación sexual y de drogas.

En resumen, es deber de los adultos que componen la comunidad escolar Cervantino, proteger a los niños de toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.

### **SEÑALES DE ALERTA**

Las señales de alerta constituyen síntomas y conductas que pueden dar cuenta de alguna vulneración de los derechos de un menor.

### **Negligencia, se puede manifestar a través de alguna de las señales que se pasan a enumerar:**

- Falta de protección de un niño: incluye hacerlo pasar frío, hambre y/o no resguardar su aseo e higiene.
- No llevarlo a sus controles y/o exámenes médicos y psicológicos.
- Retraso en peso y talla.
- Accidentes continuos, marcas físicas como moretones, heridas, vendas o fracturas.
- Ausencia de supervisión de su comportamiento.
- Vestimenta inapropiada a causa del descuido de quienes lo tienen a su cuidado (rota, sucia o no apta para la época del año).
- Exponerlo a situaciones de riesgo, de manera que se impida su desarrollo físico y psicológico normal.

- No enviarlo al colegio y/o no interesarse por el desempeño escolar del pupilo(a): asistencia, útiles escolares, reuniones, entrevistas, etc.

### **Maltrato psicológico y físico.**

- Área afectiva: Temor, miedo y/o ansiedad; aislamiento; baja autoestima; sentimiento de minusvalía y abandono; stress post traumático, el cual se puede inducir de los siguientes indicadores.
  - Reexperimentación del evento traumático: Flashbacks, sentimientos y sensaciones asociadas a la situación traumática, pesadillas, reacciones físicas y emocionales desproporcionadas al estímulo recibido.
  - Incremento de la Activación: Dificultades para conciliar el sueño; hipervigilancia; problemas de concentración; Irritabilidad, impulsividad y/o agresividad.
  - Conductas de evitación y bloqueo emocional: Intensa evitación, huida y/o rechazo a situaciones, lugares, pensamientos, sensaciones o conversaciones relacionadas al evento traumático; anhedonia; bloqueo emocional y social; sentimientos de culpa.
  - Otros posibles trastornos relacionados: Depresión o abuso de drogas.
- Área cognitiva: Fracaso escolar, evitación de logros y éxitos, bajo rendimiento en tareas, dificultades para concentrarse y aprender.
- Área conductual: Dificultad para canalizar la rabia hacia otros y consigo mismo.
- Área relacional: Sentimientos de pérdida, y de ser distinto a los demás; dificultad en la vinculación; pérdida de confianza en las relaciones humanas.
- Área moral: Es posible que haya dificultades para la reflexión entre el bien y el mal.
- Consecuencias físicas: Hematomas, fracturas, daño y deterioro corporal.
- Síntomas psicósomáticos como jaquecas y/o espasmos estomacales; enuresis y encopresis secundaria; cambios en el comportamiento tales como agresividad y/o retraimiento.

En dicho marco, el colegio Cervantino, considera:

#### **1. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- 1.1. Se otorga a los estudiantes y apoderados un espacio seguro y protector, en cuanto a infraestructura y clima relacional y de aula.
- 1.2. Se organiza un Plan de Orientación reflexivo, con base en el "buen trato", a desarrollar durante el período escolar.
- 1.3. Se organiza, en el trabajo colaborativo de los tres ciclos (parvulario, básica y media) instancias de análisis de caso, lo que permite conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho.

## 2. MEDIDAS FORMATIVAS

- 2.1. El colegio Cervantino organizará instancias de capacitación y/o autocapacitación para su personal, profesores y asistentes de la educación, en materias específicas de prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos, incluyendo tanto la normativa interna del establecimiento, como sus protocolos sobre la materia.
- 2.2. Realizará mini-talleres para padres y apoderados, donde se incluya la temática y se informen los protocolos asociados.
- 2.3. Realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes que conforman una fuente importante para recopilar información relevante sobre la progresión de los cambios conductuales notorios de un estudiante.
- 2.4. Planificará en la hora de Orientación y/o Religión, conocimientos y herramientas de autocuidado -factores protectores y de riesgo- para y con los estudiantes, con el propósito que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.

## 3. RESPECTO DE LAS DENUNCIAS Y DERIVACIONES

- a. Derivación intra-colegio. Todos los miembros de la comunidad educativa, en especial el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento, están obligados a informar y/o derivar situaciones asociadas a la vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes del colegio, cosa que activa el siguiente protocolo institucional.
- b. Derivación y/o denuncia la red externa. Ante una situación de vulneración de derechos, se derivará el caso a la OPD comunal y/o al Tribunal de Familia. Cuando se perciba una situación constitutiva de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual<sup>21</sup>, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, la Directora o quien ella designe, realizará la denuncia en Fiscalía, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de una situación de vulneración de derechos.

## 4. PROTOCOLO DE ACTUACION

De acuerdo con el marco anterior, el presente PROTOCOLO contiene las acciones y procedimientos en la "Prevención y actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes (NNA)".

### Acción 1: Recepción de denuncia.

- **Responsable** de recibir formalmente la denuncia: Directora, Encargada de Convivencia Escolar o Jefa de UTP.

---

<sup>21</sup> Se complementa con el "Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes".



- **Tipo de recepción de la denuncia:** mediante entrevista presencial, con registro escrito en Hoja de Denuncia, o por e-mail institucional dirigido a la Directora.
- **Plazo:** inmediato a la intención de denunciar.
- **Propósito:** recibir denuncia, de cualquier miembro de la comunidad educativa o externo a ella, la detección de una situación y/o reciba el relato, así como también, sospeche de una situación de vulneración de derechos que afecten a un estudiante del colegio.  
La denuncia también puede ser directamente de un NNA que esté siendo víctima de una situación de vulneración de derechos, de quien se recibirá su relato sin indagar en detalles. Su relato será registrado por escrito y será adjunto a posible denuncia a la fiscalía.
- **Verificador:** documento escrito (Hoja de denuncia, copia recepción e-mail)

### **Acción 2: Activación del protocolo**

- **Responsable:** Directora o a quien esta designe.
- **Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.
- **Propósito:** activar el protocolo y el cumplimiento de sus etapas y acciones
- **Verificador:** carpeta de caso (expediente).

### **Etapas 1: Recopilar información**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** recopilar la información general que permita colaborar con el caso. Antecedentes como los registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a y/o su familia.

También, antecedentes generales relacionados con: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño o adolescente, cómo es la comunicación con su familia, para ser entregados cuando una institución externa lo solicitara.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se recopilarán antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc.

El establecimiento educacional no interrogará al niño o adolescente, ni investigará un posible delito ni confrontará al presunto agresor(a).

**Verificador:** un informe situacional, escrito.

### **Etapas 2: Medidas proteccionales a los afectados intra-colegio**

**Responsable:** Directora y Equipo de Gestión del establecimiento (dirección, orientación, jefatura de UTP, encargada PIE, profesor(a) jefe)

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** cuando se trata de situaciones de vulneración de derechos de NNA, el propósito es separar a las víctimas de sus agresores, sean estos funcionarios o pares estudiantes.

En el caso de los funcionarios, mientras dure la investigación de los organismos investigadores externos al colegio, este será reasignado de funciones docentes o de directa relación con los estudiantes, a funciones de tipo administrativo u otras; en caso de resultar culpable, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario y será desvinculado de la institución.

En el caso de un par estudiante se acordará con la familia del agresor(a): días de suspensión, orientación psicológica interna y/o derivación a red psicosocial externa, evaluación de atenuantes y agravantes y la advertencia de cancelación de matrícula o expulsión.

En el caso de un apoderado agresor, se denunciará el caso a la OPD y a la Fiscalía, y se pedirá cambio de apoderado junto con la prohibición de entrada al colegio.

**Verificador:** Hojas de entrevista con apoderados, copia de derivaciones externas, Plan de Orientación para los involucrados, Hoja de entrevista administrativa con docente o asistente de la educación, si fuera el caso.

### **Etapa 3: Información a las familias**

**Responsable:** Directora, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** por una parte, tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente vulnerado, teniendo especial preocupación cuando la vulneración proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de vulneración puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar se realizará de manera cuidadosa.

Si hubiera un familiar directo involucrado, se derivará el caso a la OPD y a la Fiscalía.

Se tendrá presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al NNA, de manera de evitar su revictimización.

Por otra parte, cuando se tratare de casos entre estudiantes, en otro momento distinto del mismo día, también se citará a los apoderados del estudiante agresor(a) con el fin de informar la situación y acordar medidas proteccionales, pedagógicas y sancionatorias, según amerite el caso.

Se informará a los padres y/o apoderados de los NNA que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos -por sospecha- ante el Ministerio Público.

En caso de que los adultos decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el documento parte que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en "Hoja de entrevista de apoderados".

**Verificador:** Hojas de entrevista, con los apoderados, copia de derivaciones y/o denuncia.

### **Acción 3: Derivación externa.**

**Responsable:** Encargada de Convivencia u Orientadora

**Plazo:** 2 días hábiles, si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** activar una red colaborativa en el ámbito psicosocial -disponible a nivel local- de la protección y la reparación ante situaciones de vulneración de derechos de NNA; y establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de acompañamiento a los mismos.

**Verificador:** copia de derivaciones (oficios, e-mail, otros).

### **Acción 4: Obligación legal de denunciar y/o solicitar protección, ante organismos competentes**

**Responsable:** Directora y Encargada de Convivencia Escolar

**Plazo:** 2 días hábiles, si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** Se espera que la familia sea la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; y solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional considerará:

1. Solicitar medidas proteccionales, en favor del NNA, al Tribunal de Familia correspondiente.
2. Presentar una denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, con el fin de iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.<sup>22</sup> Se denunciará dentro de las 24 horas siguientes en que se toma conocimiento del hecho -Art. 175 letra E, Código Procesal Penal.

En este contexto, el establecimiento acompañará a la familia en el proceso y mantendrá un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de vulneración de derechos y la restitución de estos.

**Verificador:** copia de documentos ingresados a organismos del Ministerio Público.

### **Acción 5: Seguimiento y acompañamiento**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora

**Plazo:** desde el primer día hábil hasta cierre del caso.

**Propósito:** velar por el ejercicio de la función protectora del establecimiento educacional con los NNA en situación de vulneración, evitando tratarlos como "víctimas" y/o "revictimizándolos". El profesional encargado de esta etapa del Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.

---

<sup>22</sup> Cabe señalar que la Fiscalía es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

También, debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

**Verificador:** carpeta de caso.

### **Acción 6: Medidas pedagógicas**

**Responsable:** Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar

**Plazo:** un trimestre.

**Propósito:** complementar las acciones antes descritas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico a definir en conjunto con profesor(a) jefe, mediante estrategias formativas y didácticas varias, en el marco de las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión principalmente, donde se promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades, con el fin de fortalecer una cultura del buen trato e informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

**Verificador:** plan reparatorio de curso, panificaciones semanales del colegio, Libro de clases.

26 de marzo de 2024

Proceso de actualización y ajustes a protocolos del reglamento interno Cervantino.

“Protocolo de prevención y actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes (NNA)”.

## PROCOLO 2b/ ACTUALIZADO 2024:

### PROCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Cervantino, como establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

#### ANTECEDENTES

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (Barudy.1988. El dolor invisible de la infancia).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

Frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas.

En dicho marco, el colegio tiene el deber de actuar oportunamente:

- A. Detectando una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, lo que implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no.<sup>23</sup>
  - a. El propio niño o adolescente revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
  - b. Un tercero (algún compañero del niño afectado, una persona adulta) informa que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva<sup>24</sup>. Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata, ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
  - c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Se debe proceder en este caso, igualmente, en conformidad a lo anteriormente expuesto en letra b.

**Prestar atención a las siguientes señales:**

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este

<sup>23</sup> No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

<sup>24</sup> Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros.

- B. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:
- Disponer las medidas para proteger al niño, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
  - Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación de forma detallada, pero sin emitir juicios, con el objeto de colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente por las autoridades competentes para tales efectos. La función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- C. Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- D. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el director, inspector y los profesores, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal.

### **SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez, ex Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.(DEG.2020.Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Pags.16-17).

## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

De acuerdo con el marco anterior, el presente PROTOCOLO contiene las acciones y procedimientos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes del Colegio Cervantino.

### **Acción 1: Recepción de denuncia.**

- **Responsable** de recibir formalmente la denuncia: Directora, Encargada de Convivencia Escolar o Jefa de UTP.
- **Tipo de recepción de la denuncia:** mediante entrevista presencial, con registro escrito en Hoja de Denuncia, o por e-mail institucional dirigido a la Directora.
- **Plazo:** inmediato a la intención de denunciar.
- **Propósito:** recibir, de cualquier persona de la comunidad educativa o externo a ella, la detección de una situación y/o reciba el relato, así como también, sospeche de una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que afecten a un estudiante del colegio.  
La denuncia también puede ser directamente de un NNA que esté siendo víctima de una agresión o hecho de connotación sexual, de quien se recibirá su relato sin indagar en detalles. Su relato será registrado por escrito y será adjunto a posible denuncia a la fiscalía.
- **Verificador:** documento escrito (Hoja de denuncia, copia recepción e-mail)

### **Acción 2: Activación del protocolo**

- **Responsable:** Directora o a quien esta designe.
- **Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.
- **Propósito:** activar el protocolo y el cumplimiento de sus etapas y acciones
- **Verificador:** carpeta de caso.

### **Etapas 1: Recopilar información**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** recopilar la información general que permita colaborar con la investigación. Antecedentes como los registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a y/o su familia.



También, antecedentes generales relacionados con: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño o adolescente, cómo es la comunicación con su familia, para ser entregados cuando la fiscalía lo solicite.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se recopilarán antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc.

El establecimiento educacional no interrogará al niño o adolescente, ni investigará el posible delito ni confrontará al presunto agresor

**Verificador:** un informe situacional, escrito.

## **Etapa 2: Medidas proteccionales a los afectados intra-colegio**

**Responsable:** Directora y Equipo de Gestión del establecimiento (dirección, orientación, jefatura de UTP, encargada PIE, profesor(a) jefe)

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** cuando se trata de agresiones en el contexto escolar, el propósito es separar a las víctimas de sus agresores, sean estos funcionarios o pares estudiantes.

En el caso de los funcionarios, mientras dure la investigación de los organismos investigadores externos al colegio, este será reasignado de funciones docentes o de directa relación con los estudiantes, a funciones de tipo administrativo u otras; en caso de resultar culpable, la Dirección informará al MINEDUC acerca de la situación del funcionario y será desvinculado de la institución.

En el caso de un par estudiante se acordará con la familia del agresor(a): días de suspensión, orientación psicológica interna y/o derivación a red psicosocial externa, evaluación de atenuantes y agravantes y la advertencia de cancelación de matrícula o expulsión.

**Verificador:** Hojas de entrevista con apoderados, copia de derivaciones externas, Plan de Orientación para los involucrados, Hoja de entrevista administrativa con docente o asistente de la educación, si fuera el caso.

## **Etapa 3: Información a las familias**

**Responsable:** Directora, Encargada de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe

**Plazo:** un día hábil; si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** por una parte, tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente agredido, teniendo especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar se realizará de manera cuidadosa.

Se tendrá presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/ as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se dispondrá de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al NNA, de manera de evitar su revictimización.

Por otra parte, cuando se tratare de casos entre estudiantes, en otro momento distinto del mismo día, también se citará a los apoderados del estudiante agresor(a) con el fin de informar la situación y acordar medidas proteccionales, pedagógicas y sancionatorias, según amerite el caso.

Se informará a los padres y/o apoderados de los NNA que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos -por sospecha- ante el Ministerio Público.

En caso de que los adultos decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el documento parte que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en "Hoja de entrevista de apoderados".

**Verificador:** Hojas de entrevista, con los apoderados.

### **Acción 3: Derivación externa.**

**Responsable:** Encargada de Convivencia u Orientadora

**Plazo:** 2 días hábiles, si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** activar una red colaborativa en el ámbito psicosocial -disponible a nivel local- de la protección y la reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; y establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de acompañamiento a los NN.

**Verificador:** copia de derivaciones (oficios, e-mail, otros).

### **Acción 4: Obligación legal de denunciar y/o solicitar protección, ante organismos competentes**

**Responsable:** Directora y Encargada de Convivencia Escolar

**Plazo:** 2 días hábiles, si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** Se espera que la familia sea la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; y solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional considerará:

3. Solicitar medidas proteccionales, en favor del NNA, al Tribunal de Familia correspondiente.
4. Presentar una denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, con el fin de iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.<sup>25</sup> Se denunciará dentro de las 24 horas siguientes en que se toma conocimiento del hecho -Art. 175 letra E, Código Procesal Penal.

En este contexto, el establecimiento acompañará a la familia en el proceso y mantendrá un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

**Verificador:** copia de documentos ingresados a organismos del Ministerio Público.

---

<sup>25</sup> Cabe señalar que la Fiscalía es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

### **Acción 5: Presentación de antecedentes en la Superintendencia de Educación**

**Responsable:** Directora

**Plazo:** 2 días hábiles, si se tratara de fin de semana se contempla un plazo de 72 horas.

**Propósito:** informar los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación, cuando los hechos de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se hayan cometido al interior del recinto educacional, con el fin de fiscalizar la correcta aplicación del protocolo correspondiente.

En caso de encontrarlo necesario, porque ni los apoderados, ni el establecimiento haya realizado la diligencia, la Superintendencia de Educación posee la obligación de presentar la denuncia a la Fiscalía (Ministerio Público).

**Verificador:** registro de acceso a página de denuncias de la Superintendencia de Educación.

### **Acción 6: Seguimiento y acompañamiento**

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora

**Plazo:** desde el primer día hábil hasta cierre del caso.

**Propósito:** velar por el ejercicio de la función protectora del establecimiento educacional con los NNA en situación de vulneración, evitando tratarlos como "víctimas" y/o "revictimizándolos". El profesional encargado de esta etapa del Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado. También, debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

**Verificador:** carpeta de caso.

### **Acción 7: Medidas pedagógicas**

**Responsable:** Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar

**Plazo:** un trimestre.

**Propósito:** complementar las acciones antes descritas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico a definir en conjunto con profesor(a) jefe, mediante estrategias formativas y didácticas varias, en el marco de las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión principalmente, donde se promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades, con el fin de fortalecer una cultura del buen trato e informar y prevenir maltrato y abuso sexual.

**Verificador:** plan reparatorio de curso, panificaciones semanales del colegio, Libro de clases.

21 de marzo de 2024

Proceso de actualización y ajustes a protocolos del reglamento interno Cervantino.

"Protocolo Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes".

## PROTOCOLO 3:

### ANTE SUSTRACCIONES y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

#### a) Principios institucionales:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de "sana convivencia escolar" desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la No Renovación de la Matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso, de acuerdo al Manual e Convivencia Cervantino.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio con valores humanos en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad, privilegiando un ambiente escolar de buen trato mutuo.

#### b) Definición de la falta

Antes de presumir que se trata de la sustracción, hurto o robo de alguna pertenencia, se debe realizar una exhaustiva búsqueda de la misma tanto dentro del colegio como en el hogar, para evitar confundir y realizar esfuerzos o utilizar recursos por situaciones relacionadas con pérdidas por descuido u olvido.

Las pérdidas por descuido u olvido de cualquier tipo de pertenencia, no son responsabilidad del establecimiento, puesto que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de mantener a resguardo sus bienes personales, en los lugares seguros y a su cuidado individual. Por lo tanto, aquellas pertenencias que hayan sido olvidadas o dejadas en lugares diferentes no son responsabilidad del establecimiento y por ello no se hace cargo el presente Protocolo.

Ante la presunta sustracción de alguna de las pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa, en el caso de estudiantes, el apoderado debe informar por correo electrónico al profesor jefe con copia al Encargado de Convivencia, consignando el hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

En el caso de que el afectado sea un Docente Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede, será el Encargado de convivencia u otro Directivo quien acoja el relato.

Por otra parte, el Consejo Escolar ha consensuado en conjunto con Directivos, Docentes y Asistentes Educativos, la siguiente definición de Robo y de Hurto:

**SUSTRACCIÓN:** Tomar, retirar, extraer un bien ajeno sin intención de apropiarse de ello.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

**FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

### **c) Normativa Legal**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

La normativa interna del colegio establece que cualquier objeto de valor que supere las 1 UF, pasa a tener un valor de \$1 cuando ingrese al establecimiento educacional.

### **d) Procedimiento:**

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento educacional Colegio Cervantino, entre estudiantes:

1. Acoger el relato del afectado/a.
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de convivencia y/o en su defecto, profesor jefe o directivo. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Encargado de convivencia, para informarle del hecho, posteriormente Dirección cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si ello afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar directamente a Dirección, si el hecho tiene características de delito, se realizarán las denuncias a las instituciones de orden público o del poder judicial correspondientes.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos. Será documento necesario e imprescindible para actuar sobre el caso, la constancia escrita del hecho.

**Colegio Cervantino Putaendo**  
**Reglamento Interno / Manual de Convivencia y Protocolos asociados**

6. Se citará al Comité de Sana Convivencia, para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en la Guía de Sana Convivencia Escolar.
7. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias, de acuerdo al Manual de Convivencia Cervantino.
8. Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente, Asistente de la Educación u otro/s funcionarios del establecimiento, se procederá como estipula el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, el cual es el que contiene los procedimientos que corresponden a los miembros de la comunidad educativa que cumplen funciones con contrato laboral en la institución.
9. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
10. El encargado/a de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
11. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones acordadas. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
12. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
13. El colegio, a petición del interesado, y sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.
14. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

## PROTOCOLO 4:

### DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN POR CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

El Colegio Cervantino asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. En este sentido, el colegio cuenta con el apoyo en red de SENDA Putaendo.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico, (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Cervantino entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

#### 1. PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquier directivo del colegio, quien pondrá en conocimiento al Encargado de Convivencia. Se debe llenar el Formulario interno de Denuncia del colegio.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Equipo de Gestión analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento, y en el caso de un funcionario, de acuerdo al Reglamento Interno.
- Lo anterior debe ser comunicado al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del alumno.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

La denuncia la debe realizar la Dirección del colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología.

- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará a cabo. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del alumno.

## **2. PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, ACCIÓN SOCIAL, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA)**

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en el mismo Formulario interno de Denuncia del colegio.
- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento de Convivencia cuando el o los involucrados, regresen. De regreso la familia debe ser citada a entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento y resguardo de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

## **3. PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

- El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el encargado de convivencia y un testigo (que puede ser otro docente, profesor o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso a la Dirección del colegio.
- El encargado de convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del (los) alumno(s) a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en la hoja de entrevista en la carpeta del alumno.



- Una vez que la Dirección del colegio haya hecho la denuncia el colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.

**4. PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRAS).**

- Si el hecho ocurre dentro en otro establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos, deben informar inmediatamente a las autoridades del colegio, para que activen los protocolos o procedimientos propios de la institución en la que se realiza.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia del colegio, quien realizará una investigación de los hechos, entrevistando a los involucrados y testigos del mismo, dejando registro escrito de lo sucedido.

## **DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN**

### **I Principios institucionales:**

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colabora en el establecimiento con el clima de "sana convivencia escolar" desde dos pilares fundamentales:

1.- Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la No Renovación de la Matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

### **II Definición de la falta**

Esta ley define discriminación arbitraria como: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

### **III Normativa Legal**

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

#### **IV PROCEDIMIENTO:**

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, con la firma del denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Encargado de convivencia escolar para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por la Dirección o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida, y en la Dirección del Trabajo sólo en el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos (Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantojuvenil), ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado es Docente y/o asistente educativo.

## PROTOCOLO 6:

### **DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR y/o CIBER ACOSO (BULLYING Y CIBERBULLYING)**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera y/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/los estudiante/s afectado/s, 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.

Las conductas de violencia en el ámbito escolar son muy diversas y complejas, no necesariamente se dan dentro de los establecimientos escolares o presencialmente, a veces se utilizan medios virtuales para llevarlas a cabo. A continuación, se mencionan algunas formas de agresión que pueden generarlo:

1. Física: Empujones, patadas, golpes, incluyendo amenazas de herir a otros, y tomar o dañar propiedad privada.
2. Verbal: Proferir insultos o garabatos, sobrenombres, sarcasmo, hacer circular rumores o hacer creer que los hay, descalificar y/o molestar repetidamente.
3. Emocional: Hacer repetidamente comentarios negativos sobre el físico o forma de ser de otro, hacer creer que otros hacen comentarios de alguien y/o usan sobrenombres y/o se burlan, ridiculizar o humillar en público o en privado, amenazar, ignorar o excluir.
4. Sexual: Contacto físico forzado, insinuaciones y/o comentarios de naturaleza sexual.
5. Racista: Gestos, mofas, graffitis, violencia física o burlas con motivo de la etnia o raza a la que pertenece.
6. Ciberacoso: Es el uso de plataformas virtuales como Redes Sociales o medios de comunicación tales como e-mail, mensajería instantánea, portales y/o websites con la finalidad de agredir, difamar o acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales o la exposición de información privada, y puede llegar a constituir un crimen informático. El ciberacoso es un acto voluntario y cobarde ya que el acosador puede permanecer anónimo, e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de medios virtuales de acceso público.

Formas comunes de ciberacoso, entre otras:

1. Faming: Escribir mensajes deliberadamente hostiles, vulgares o insultantes sin ningún propósito constructivo.
2. Hostigamiento: Envío repetitivo de mensajes desagradables e insultantes.

3. Denigrar: exponer información o capturas de medios audiovisuales con el fin de denostar públicamente. Enviar o postear rumores o chismes acerca de una persona para dañar su reputación o amistades.
4. Suplantación: Pretender ser alguien más y enviar o postear material para involucrar a esa persona en problemas, o dañar su reputación o amistades.
5. Outing: Término anglosajón que significa hacer pública la opción que las personas prefieren mantener en secreto (sexual, política o religiosa).
6. Artimañas: Engañar a alguien para que revele información secreta o vergonzosa para después publicarla en línea.
7. Excluir: Sacar a alguien intencional y cruelmente de un grupo en línea con la intención de ser desagradable y herir sus sentimientos.
8. Cyberstalking: Persecución y denigración intensa y repetitiva que incluye amenazas o que crea intimidación y temor.
9. Grooming: Es cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas en contra de un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

Ante la detección de situaciones de "acoso escolar", las autoridades del Colegio procederán a investigar los antecedentes necesarios para clarificar los hechos mencionados.

Si en la investigación interna, resulta la existencia de hechos que pueden revestir caracteres de delito, este será denunciado a los organismos pertinentes.

Toda forma de acoso escolar y ciberacoso son constitutivas de falta gravísima.

Pueden ser consideradas constitutivas de acoso escolar, las siguientes conductas y por ende, constitutivo de una falta gravísima:

- a) Descalificar, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, entre otros);

**Colegio Cervantino Putaendo**  
**Reglamento Interno / Manual de Convivencia y Protocolos asociados**

- e) Discriminar a un integrante de la Comunidad Cervantino ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Hacer uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad Cervantino, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Instagram u otra red social computacional; mensajes de texto entre teléfonos móviles, messenger, whatsapp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y de material considerado pornográfico.
- h) Enviar mensajes, insinuar a terceros frases de connotación sexual, que puedan o no constituir algún tipo de acoso o ataque sexual.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

## PROTOCOLO 7

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Este protocolo establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir, los plazos y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados(as), una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, se comprometan en su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

#### **I. ETAPAS**

##### **Etapa 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.**

###### **Paso 1. Dar cuenta de los hechos.**

Se espera que:

- Por una parte, quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as, directivos y/o apoderados/as, denuncie la situación al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional (EE).
- Por otra parte, todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

###### **Paso 2. Registro de la denuncia.**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo la denuncia) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado.

**Plazo:** 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

**Verificador:** expediente del caso: hoja de denuncia, registros de las actuaciones.

### **Paso 3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.**

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

- a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):
- Resguardo de la identidad de agredidos y agresores.
  - Derivación a profesional interno de Orientación para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda, y proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as.
  - Derivación a red de apoyo psicosocial (Salud, OPD, Mejor Niñez, otros) según corresponda.
  - Proponer acuerdos entre las partes (mediación/ Mesa de la Paz) cuando se tratare de conflictos relacionales.
  - Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones como:
    - Respecto de los estudiantes: suspensión de clases hasta por cinco días.
    - Respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores.
    - En caso de maltrato entre pares se puede considerar una reasignación horaria temporal, según amerite o que el/la apoderado/a lo solicite.
    - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a y/o prohibición de ingreso al establecimiento.
- b) Suspensión de funciones laborales:
- Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

**Responsable:** Directora.

**Plazo:** 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

**Verificador:** Acta de acuerdo del equipo directivo.

### **Paso 4. Comunicación a los apoderados**

Recibida la denuncia que involucre a estudiantes, se establecerá comunicación de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Esta seguirá el siguiente procedimiento:

- Citación vía telefónica y/o agenda escolar.
- Entrevista presencial en el establecimiento.
- Se informa inicio de investigación (plazos).
- Se registra la entrevista por escrito, con las firmas correspondientes.  
El documento constituye expediente con información en reserva para la sola revisión de la Superintendencia de Educación o institución que amerite.



En caso de que el apoderado (a) se niegue a firmar darán fe de los temas tratados las personas presentes en la reunión.

**Plazo:** 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

**Verificador:** hoja de entrevista con apoderados.

## **Etapa 2: Recopilación de antecedentes de los hechos.**

### **Paso 5. Solicitud de investigación.**

Luego de adoptar las medidas urgentes, la Dirección del colegio:

- a) Designará un investigador(a) que puede ser en Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario(a).
- b) Solicitará por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia.
- c) Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, mediante medidas ordinarias y/o extraordinarias.
- d) Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado

Medidas Ordinarias, entre otras.

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

**Responsable:** Encargado(a) de la investigación.

**Plazo:** 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado por escrito.

**Verificador:** copia nombramiento de investigador, hojas de entrevistas.

## **Etapa 3: Informe de cierre.**

### **Paso 6. Informe de cierre.**

Transcurrido el plazo de investigación, el investigador(a) deberá:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe deberá contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.

- Sugerencias para el curso de acción del caso (medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias, derivaciones, denuncias, planes de reparación, y otras), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno, y para prevenir futuros hechos similares.

- Proponer plazos de seguimiento del caso con los involucrados y con sus pares de curso, en el caso de los estudiantes.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del colegio, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de los estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas finales correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

**Responsables:** Encargado de investigación.

**Plazo:** 02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.

**Verificador:** informe del investigador (a).

#### **Etapas 4: Decisión del equipo directivo.**

##### **Paso 7. Decisión.**

1. De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas, respecto del caso y sus involucrados:
  - a) Medidas de carácter formativa, pedagógica, comunitaria, de apoyo psicosocial, reparatorio y/o preventivas, que favorezcan la buena convivencia escolar y que se encuentren reguladas en el Reglamento Interno/Manual de Convivencia Escolar del colegio (Artículos 46 al 48).
  - b) Medidas disciplinarias que resguarden el debido proceso, que podrían incluir cancelación de matrícula y/o expulsión. Artículos 54 a 57; 61 a 62, del Reglamento Interno /Manual de Convivencia.
  - c) Derivación de los involucrados a la red psicosocial (salud mental, mejor niñez, otros), si ameritara.
  - d) Medidas administrativas cuando se trate de docentes que resultaren agresores.
  - e) Cambio de apoderado(a) y prohibición de ingreso al establecimiento, a apoderados que resultaren agresores.
  - f) Plan de acompañamiento individual, intra-colegio a los estudiantes involucrados, desde Orientación.
  - g) Plan de acompañamiento reparatorio para el(los) curso(s) de los estudiantes involucrados, a cargo de Orientación y Jefatura de curso.

- h) Denuncia a Mineduc y/o Inspección del trabajo, si el funcionario resultare agresor.
  - i) Frente a situaciones de vulneración de derechos en contra de estudiantes, los funcionarios del establecimiento (la Directora o a quien esta designe), pondrán en conocimiento de tal vulneración a los Tribunales de Familia, tan pronto sean advertidas y dentro de las 24 horas de toma de conocimiento, con el fin de obtener medidas proteccionales.
    - Se informará, mediante oficio, a través de correo electrónico institucional de la directora u orientadora ([directoraa@cervantino.cl](mailto:directoraa@cervantino.cl); [orientacion@cervantino.cl](mailto:orientacion@cervantino.cl)).
  - j) Frente a casos de delitos o que pudieran ser constitutivos de delitos, todos los funcionarios deben cumplir con el deber de denunciar:
    - El funcionario informa a la Dirección del colegio, mediante correo electrónico institucional.
    - La Directora o a quien esta designe, realiza la denuncia, mediante oficio enviado por correo electrónico institucional, a: Carabineros, PDI, Ministerio Público y/o al organismo de competencia penal que corresponda, dentro de las 24 horas de toma de conocimiento del caso. Art.176 del Código Penal. Incluye la Ley Penal N°20.084 (adolescentes mayores de 14 y mejores de 18 años) y de Violencia Intrafamiliar (Art.8,N°16, de la ley VIF).
  - k) Otras medidas como la aplicación de "Aula segura", si fuera el caso, tanto por el resguardo de estudiantes como de funcionarios.
2. Citación a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las decisiones. Cuando se trate de estudiantes, se citará a los/as apoderados/as respectivos.
3. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

**Responsable:** Directora y equipo directivo.

**Plazo:** 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

**Verificador:** Acta de decisiones equipo directivo, Hojas de entrevistas, copia oficios y correos electrónicos enviados.

## **EN CASO DE SITUACIONES GRAVES**

- 1. En caso de situaciones graves**, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como:
  - La prestación de primeros auxilios o
  - La derivación al centro de salud más cercano al EE.
- 2.** Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido:
  - Al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
  - También se informará al apoderado, vía telefónica.

**3. Derivación a otras entidades:**

- Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Tales como: OPD, Cesfam Los Libertadores, Fiscalía, Carabineros, otros.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

**Responsable:** Encargada de Convivencia Escolar o Encargada de Primeros auxilios y secretaria administrativa.

**Plazo:** inmediatamente ocurrido el hecho.

**Verificador:** copia hojas de derivación, Declaración individual de accidente escolar.

21 de marzo de 2024.

Proceso de Actualización y ajustes a protocolos del Reglamento Interno Cervantino.

“Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

## PROTOCOLO 8:

### FRENTE A DE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante una situación de emergencia o accidente escolar<sup>26</sup>, el Colegio Cervantino pone en acción el siguiente protocolo:

- 1.- Profesor, Paradocente o Estudiante, remite caso a Dirección.
- 2.- En Dirección la Secretaria recepciona el caso y:
  - a. Deriva a evaluadores de accidente
    - Directora
    - Secretaría
    - Jefe Unidad Técnica Pedagógica
    - Profesora de Educación Física
  - b. Una vez obtenido el pre-diagnostico, la Secretaria, mandata a asistente de secretaria para avisar telefónicamente a la familia del estudiante y para elaborar la documentación formal correspondiente.
  - c. En caso de heridas, la Secretaria mandata a asistente, para la limpieza y curación respectiva (por ejemplo aplicación de hielo)
  - d. En caso de necesidad de derivación a servicio médico, el procedimiento de traslado del accidentado, lo lidera Secretaria, mandatando a una Auxiliar para cumplir dicha función, previa información al apoderad/a. En caso de imposibilidad de ésta, se gestionaran otros medios y recursos necesarios para su ejecución, en el territorio:
    - Traslado a Hospital de Putaendo
    - Traslado a Hospital San Camilo – San Felipe
    - Traslado a Hospital San Juan de Dios – Los Andes

#### A TENER EN CUENTA:

- Ante un golpe, averiguar con testigos directos, si hubo golpe seco o directo en la cabeza, por la gravedad consecuente.
- Ante un posible esguince, esperar media hora de evolución de la lesión, evaluar y efectuar derivaciones.
- Ante un caso de síntomas de resfríos y gripes, tomar la temperatura, evaluar y llamar a la familiar para el retiro.

En ningún caso se facilitará algún tipo de medicamentos, sean analgésicos o antibióticos; alópatas o naturistas a los estudiantes.

---

<sup>26</sup> Emergencia o Accidente Escolar: caídas, fracturas, golpes, fiebre, dolor de cabeza, dolor de estómago, heridas y otros asociados.

**PROTOCOLO 9:**

**RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES Y PADRES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO**

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes de nuestra comunidad escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes, lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. El artículo 11 de la Ley General de Educación (N° 20.370/2009) establece que “el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso”. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

La estudiante tiene derecho:

- a. Continuar con su proceso educativo, con base en el proyecto educativo del Colegio y la normativa del Manual de Convivencia
- b. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- c. A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- d. A amamantar. Para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- e. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

La estudiante tiene el deber de:

- a. Informar su condición de embarazo al Colegio, con un Certificado Médico que acredite su condición.
- b. Comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones que el Colegio le brinde.
- c. Presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los Controles Médicos correspondientes.
- d. Justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos.

- e. Mantener, en todo momento, informado al Colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas.

## 2. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

### El estudiante tiene derecho:

- a. A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno con el respaldo de la documentación médica respectiva)
- b. A justificar inasistencia, a través de certificado médico, por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

### El estudiante tiene el deber de:

- a. Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- b. Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

## 3. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

### El apoderado tiene derecho:

- a. A ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- b. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

### El apoderado tiene el deber de:

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

## 4. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

### El Colegio tiene el deber de:

- a. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

- b. No discriminar a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- c. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- d. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- f. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- h. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- i. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- j. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- k. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un plan académico aprobado por UTP.
- l. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- m. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- n. Aplicar el Manual de Convivencia.

##### 5. ELABORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE PLAN ACADÉMICO ESPECIAL PARA LA ESTUDIANTE

- a. La Dirección, el Profesor(a) jefe, el Orientador/a y la UTP, en conjunto, analizan la información recogida, valorando la situación.
- b. Como resultado de lo expuesto, se elabora una Plan de Trabajo Escolar y de los Procesos Evaluativos para la Alumna en situación de embarazo que le permita, tanto si asiste regularmente a clases como si debe ausentarse por razón de su estado, cumplir con las actividades escolares.
- c. El Plan de Trabajo Escolar debe contener todos los aspectos normales en las actividades escolares: Diversas Asignaturas, Actividades extra-programáticas, trabajos de distinta índole, etc.



- d. El Plan de Trabajo Escolar para la Estudiante en situación de embarazo debe ser informado al Consejo de Profesores del Colegio y al Consejo Escolar.

**6. SOBRE LA CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN QUE SE PUEDEN ENCONTRAR ALGUNOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslados. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.

Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en la Escuela, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

**7. ELABORACIÓN DE BITÁCORA Y MONITOREO**

El área de Orientación del Colegio junto al profesor jefe, deberán mantener una Bitácora que registre todo el proceso de Embarazo de la Estudiante que presente esta situación. Esto implica mantener un permanente monitoreo de la situación, tanto en el caso de que la Estudiante continúe en el Colegio, asistiendo normalmente a clases, como si su estado la obliga a cumplir períodos de reposo más amplios en su hogar.

**FASES DEL PROTOCOLO**

A continuación se describen las fases del protocolo de acción del colegio Cervantino, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

**Fase 1: Comunicación al colegio**

- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a algún docente, directivo u otro funcionario del establecimiento. Esta información debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- Quien recepciona la información de la estudiante, a su vez, informa a la Dirección del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento deriva el caso a Orientación y Jefatura de curso.

**Fase 2: Citación al apoderado y conversación**

- Orientación del establecimiento, una vez informada de la situación de la estudiante en condición de embarazo, cita al apoderado a una entrevista de información y acuerdos respecto de un Plan académico para la estudiante.
- Participan de la entrevista, además de Orientación, la Dirección, el profesor jefe y UTP.

En la entrevista:

- Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- Se registran los aspectos más importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo de la estudiante.
- Se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se registran en la Hoja de Entrevistas de los Apoderados y firma en la Hoja de Vida de la estudiante.

Se ingresa a la estudiante, a la página de JUNAEB, para los beneficios correspondientes.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

- La UTP junto al profesor jefe, elabora un Plan académico que incluye los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Este plan implica una coordinación entre los profesores de las distintas asignaturas y la información correspondiente a la Dirección.

### **Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo**

- El área de Orientación junto al profesor jefe, elaboran una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
- Monitoreo del proceso académico por parte del Profesor Jefe.

### **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

- El área de Orientación, en coordinación con el profesor jefe y UTP, elabora un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad.
- El Informe Final se entrega a la Dirección y al apoderado elaborado. Este se archiva en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

## **SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO**

### Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación al apoderado por parte de Orientación.
- 2) Entrevista al apoderado (Dirección, Orientación, UTP y Profesor Jefe)
- 3) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 4) Dejar registro de la citación en hoja de entrevistas y hoja de vida de la estudiante.
- 5) Registro en Junaeb para asignación de beneficios

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Elaboración de un Plan académico y de procesos evaluativos para la estudiante (UTP, Profesor Jefe)
- 2) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe, profesores de asignatura)
- 3) Información a la Dirección

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) Orientación y profesor jefe, elaboran una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) Orientación lleva a cabo un acompañamiento a la alumna y al apoderado, con registro en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) Orientación y profesor jefe elaboran un informe final
- 2) Orientación hace entrega del informe final a la Dirección y al apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso, archivando el informe en la carpeta personal de la estudiante.

**OTROS IMPORTANTES:**

- Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.
- Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
  - Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de

transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)
- Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## **DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**

Para el Colegio Cervantino, en tiempos de normalidad, es de gran importancia que sus estudiantes puedan adquirir la vivencia de conocer y recorrer lugares geográficos varios durante su proceso de escolaridad, por ejemplo recorrer el sur de Chile (8vo básico) y conocer parte del cono sur de América Latina y en específico Brasil (IV medio), de manera tal, que genere en ellos una instancia de crecimiento y desarrollo educacional de su cultura e historia.

Se espera que en el transcurso de las giras de estudios los estudiantes y los profesores den a conocer la existencia del establecimiento educacional y su rol en la región y el país.

### **GIRAS DE ESTUDIOS:**

Para los efectos del presente protocolo se entenderán por GIRAS DE ESTUDIOS, las salidas educativas que efectuarán los estudiantes que cursen el Octavo año básico de Putaendo a Chiloé y el Cuarto Año de Enseñanza Media, de Putaendo a Brasil.

Por la responsabilidad que una GIRA DE ESTUDIOS implica para el colegio, así como para el estudiante y su familia, se establecen normas sin perjuicio de los reglamentos vigentes de nuestro colegio.

### **PREPARACIÓN DE LA GIRA DE ESTUDIOS**

1. El itinerario de la GIRA DE ESTUDIOS es planificado por Dirección de acuerdo a la experiencia pedagógica y a objetivos académicos que se quieren alcanzar, por esta misma razón, este viaje se realiza por tierra. La duración máxima de la GIRA DE ESTUDIOS a Chiloé será de 8 días y a Brasil será de 15 días, desde la salida hasta el retorno, y se realizará en las fechas informadas con anticipación por Dirección.
2. El estudiante cuyo estado disciplinario sea de condicionalidad al momento de iniciar la GIRA DE ESTUDIOS no podrá participar de ella, siendo responsabilidad del apoderado asumir los costos que esto signifique.
3. Los recursos económicos para la GIRA DE ESTUDIOS se obtienen mediante:
  - a) Aporte del apoderado por concepto de cuotas mensuales regulares y/o extraordinarias.
  - b) Fondos recaudados a través de diversas actividades efectuadas por los estudiantes, padres y apoderados.
  - c) Fondos recaudados a través de actividades organizadas con apoyo del colegio:
    - Atención del kiosco del colegio, durante 1 semestre (los gastos de servicios básicos durante su uso son cubiertos por el colegio).
    - Un semestre para cada curso, en el cual se pueden realizar actividades con el nombre del colegio (8vo y III medio son los únicos cursos autorizados para realizar actividades remuneradas en todo el colegio, durante el semestre que le toca a cada curso).

- d) Aportes y fondos recaudados a través de actividades organizadas con apoyo del Centro de Padres. Para 8vo básico un aporte en dinero para la compra de mercadería del kiosko. Para IV medio 1) El premio mayor de la Rifa de IV medio. (Además, cada familia del colegio se compromete a vender, al menos, 1 talonario de Rifa), 2) Compra de seguros de viaje para cada alumno y profesor acompañante a la Gira.

Asistir a la GIRA DE ESTUDIOS es obligatorio, por ser una actividad oficial del colegio, no obstante si un estudiante, por fuerza mayor justificada, previamente conversado con Dirección, no puede hacerlo, recibirá la devolución íntegra de los aportes del apoderado por concepto de cuotas mensuales regulares y/o extraordinarias (punto a), los puntos b, c y d constituyen un fondo común, que se utilizará exclusivamente para el financiamiento de la GIRA DE ESTUDIOS.

4. Se considera óptimo que la GIRA DE ESTUDIOS se realice con el curso completo, no obstante no existe un mínimo de alumnos para que esta actividad se lleve a cabo.

#### DURANTE LA GIRA DE ESTUDIOS:

1. Los estudiantes que forman parte del grupo que asiste a la GIRA DE ESTUDIOS de Octavo básico o de Cuarto año de Enseñanza Media del Colegio Cervantino, deben tener un comportamiento acorde a lo que se espera de un integrante de esta comunidad educativa y respetar las normas contenidas en el Manual de Convivencia los que forman parte integrante del presente Protocolo de GIRA DE ESTUDIOS.
2. Durante el transcurso de la GIRA DE ESTUDIOS los estudiantes siguen siendo integrantes de la comunidad educativa del Colegio Cervantino, siendo limitada la responsabilidad del establecimiento educacional, toda vez, que conforme a la legislación vigente, los estudiantes serán responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos, sin perjuicios de la responsabilidad civil de los padres por los hechos cometidos por sus hijos. Así también, cualquier daño ocasionado será de responsabilidad económica del estudiante.
3. Los estudiantes deben participar de todas las actividades programadas respetando y cumpliendo cabalmente con todos los horarios y visitas fijadas. Debe considerarse que el atraso perjudica a todo el grupo y entorpece el cumplimiento de los objetivos del viaje (comidas, traslados, etc.).

Los estudiantes deben compartir las horas de comidas, todos juntos, para promover la convivencia y la comunicación entre ellos y los adultos responsables.

- 4.- Cada uno de los estudiantes de Cuarto Medio, que forma parte del viaje de estudios contará con un seguro de viaje que será financiado por el Centro de padres del Colegio.
5. El Colegio Cervantino de Putaendo, no se hace responsable por accidentes que tengan su origen en una transgresión al Reglamento Interno Manual de Convivencia del establecimiento o las disposiciones contenidas en este Protocolo.

En el evento de que un estudiante se accidente durante el viaje o con ocasión del mismo, se deja expresa constancia que los padres y/o apoderados asumirán todos aquellos gastos médicos, que no estén cubiertos por el seguro contratado o por el seguro,

debiendo asumir también, el costo del profesor que lo acompañará en el reposo, o que viajará con el alumno en caso de que deba retornar.

6.- Los estudiantes que efectúen el viaje de estudios, lo harán acompañados por tres adultos responsables en cada viaje (profesor jefe y dos adultos acompañantes: profesores y/o representantes de Equipo de Gestión). Dirección será el responsable de definir quiénes serán los adultos acompañantes.

7.- Cada estudiante es responsable de su propio equipaje, dinero, tarjetas, celulares y otros elementos personales, así también, será responsable de administrar su propio dinero.

Los estudiantes no deben llevar objetos de valor al viaje. Es de exclusiva responsabilidad del estudiante la pérdida o deterioro de algún objeto personal o de valor.

8.- El profesor jefe deberá llevar:

a) Un listado de todos los estudiantes que realicen el viaje de estudios: nombres y apellidos completos, cédula de identidad y/o pasaporte, teléfonos, mail de contacto, autorizaciones notariales para salir del país, en el caso de los menores de edad, que van a Brasil.

b) Especificación de tratamiento médico, si corresponde e información sobre medicamentos, alergias, contraindicaciones, grupo sanguíneo, etc.

9.- Se consigna, expresamente, que los adultos responsables deben actuar conforme su cargo, debiendo ser respetados por los estudiantes que realizan el viaje.

10.- Los adultos responsables tendrán plenas facultades para determinar el regreso anticipado aquellos alumnos que faltasen al protocolo, previo aviso al apoderado. Los costos asociados a esta medida serán de exclusiva responsabilidad del apoderado.

11.- Se considerarán faltas muy graves:

a) Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros cualquier tipo de bebidas alcohólicas.

b) Comprar, portar, consumir, almacenar, distribuir, intercambiar entre los compañeros cualquier tipo de drogas o sustancias tóxicas.

c) Portar, tener, llevar consigo armas, objetos corto punzantes u otros elementos.

d) Salir sin autorización de los lugares en que se alojen o donde estén efectuando una visita o actividad programada, alejándose o dejando injustificadamente el grupo.

e) Ocasionar desórdenes en los lugares que los cobijan.

f) Dañar el medio ambiente de los sitios que visiten, rayar, causar daños a propiedades, monumentos o cualquier otra forma de vandalismo.

g) Ser susceptible de una denuncia por desorden, daños o comportamiento inapropiado.

h) Infringir las normas establecidas, poniendo en riesgos a terceros o a sí mismos.

i) Infringir reiteradamente los horarios establecidos y las instrucciones dadas.

j) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia y/o la de los demás.

- 12.- Los adultos responsables, podrán decretar la suspensión de la gira para el estudiante y/o estudiantes que se sancionen, por incurrir en incumplimiento de las disposiciones que regulan la GIRA DE ESTUDIOS. En tal caso, se comunicará al establecimiento educacional y al padre y/o apoderado respectivo, asumiendo éste todos los costos en que se incurra para el retorno anticipado del alumno(a), a la ciudad de Putaendo.
- 13.- Cualquier situación que acontezca durante el viaje de estudios y que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por el equipo de adultos responsables que acompañan.

**FINALIZANDO LA GIRA:**

1. El profesor jefe comunicará, vía telefónica, al apoderado representante del curso, la hora de llegada a cada punto de encuentro establecido previamente (uno en San Felipe y otro en Putaendo). El apoderado debe acudir al lugar informado a recibir a su pupilo/a con puntualidad para evitar retrasos de los otros alumnos y de los adultos que los acompañan.
2. El profesor jefe, en colaboración con los adultos acompañantes, entregarán al Colegio toda información relevante que haya acontecido durante la GIRA DE ESTUDIOS.



## PROTOCOLO 11

### COMPLEMENTARIO DE RETORNO A CLASES EN TIEMPO DE PANDEMIA POR COVID-19 COLEGIO CERVANTINO / AÑO 2022

Dada la situación actual, el Colegio Cervantino comunica a la comunidad escolar sus protocolos para guiar acciones que prevengan el contagio en el establecimiento. Estas estrategias están alineadas según las exigencias y recomendaciones establecidas por el Gobierno de Chile a través de los ministerios de salud y educación.

Cualquier cambio se comunicará a los hogares, según el transcurso de la pandemia y de acuerdo con las indicaciones ministeriales. Por tal efecto las comunicaciones se realizarán a través del WhatsApp oficial de cada curso y del correo electrónico institucional del estudiante.

En primera instancia y como sustento de las medidas para el año 2022 se utiliza el ***Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, de Febrero 2022***, el cual se adjunta a este protocolo.

#### A. ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El año 2022 estará organizado por trimestres, independientemente de la modalidad que permita el estado de pandemia.

#### B. DE LA JORNADA DE CLASES PRESENCIAL:

La jornada de clases se regirá por el horario 2022 de cada curso, sin explicitación de aforos.

#### C. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

1. Se recomienda a los apoderados controlar la temperatura de los estudiantes diariamente ANTES de salir del domicilio, evaluando la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° o síntomas respiratorios debe acudir a un centro asistencial y NO asistir al colegio hasta que sea evaluado por un médico. Está prohibido el ingreso de estudiantes, profesores, apoderados, auxiliares y cualquier otra persona perteneciente o no a la comunidad educativa que presenten fiebre (sobre 37,8°) u otro síntoma, para prevenir la posibilidad de contagio.
2. En caso de que sea necesario se podrá medir la temperatura de cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento.
3. El uso de mascarilla es OBLIGATORIO al ingresar al establecimiento, pertenezca o no a la Comunidad educativa, y debe usarla todo el tiempo que permanezca dentro del colegio (se debe usar correctamente: cubriendo nariz y mentón por completo).
4. Cada estudiante debe procurar llevar en su mochila, un kit sanitario que contemple, al menos, tres mascarillas de recambio dentro de una bolsa plástica limpia, y una botella pequeña con alcohol gel.

#### D. ACCESO Y RETIRO DE ESTUDIANTES:

1. Se espera que los estudiantes desde Casa de Niños hasta IV medio ingresen de manera autónoma a sus salas de clases. En el caso de los estudiantes de pre-escolar, 1° y 2° básico serán guiados a su clase por una asistente de aula. El ingreso de apoderados será restringido con el fin de mantener las condiciones sanitarias.
2. El retiro de los estudiantes se realiza de la misma manera.
3. Es requisito que aquellos estudiantes que acceden o se retiran del colegio con su apoderado lo hagan puntualmente según los horarios de su curso.
4. En caso de que el estudiante llegue posterior a su hora de entrada o se retire antes de su hora de salida, debe esperar en la secretaría y seguir las instrucciones que le brinden.
5. Todo lo anterior aplica también en caso de que el estudiante acceda o se retire en furgón escolar.

#### **6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN OBLIGATORIAS:**

1. Uso obligatorio de mascarilla en cada espacio del recinto y durante toda la jornada escolar.
2. Limpieza e higienización de manos de manera frecuente (cada estudiante debe traer alcohol gel personal en su mochila).
3. Respetar distanciamiento físico mientras se encuentre en el recinto, principalmente lo relacionado con evitar tocarse ojos, nariz y boca; evitar saludar con la mano, dar besos y abrazos; no compartir artículos de higiene ni de alimentación; evitar contacto cercano y conversaciones cara a cara.
4. Se realizará limpieza y desinfección de baños de manera permanente antes, durante y después de la jornada escolar.
5. Todo tipo de desechos, como toallas de papel y mascarillas usadas, deben depositarse en los basureros dispuestos en los pasillos a la salida de cada sala y los baños.

#### **E. INGRESO A LA SALA DE CLASES:**

1. Previo al ingreso a la sala el alumno deberá haberse lavado las manos o aplicar alcohol gel en sus manos.
2. No está permitido ningún saludo que implique contacto físico.
3. Para ingresar a la sala los estudiantes seguirán las instrucciones del profesor.

#### **F. RUTINA DENTRO DE LA SALA DE CLASES:**

1. El Profesor a cargo recibe a su curso y supervisa el cumplimiento de las medidas de higiene y prevención (mascarilla, lavado y/o higienización de manos y distanciamiento físico) y repasa con los estudiantes las conductas de autocuidado.
2. Los estudiantes deben portar sólo el mínimo de elementos personales y no pueden intercambiarlos entre sí.
3. En la rutina de clases se evitará el libre desplazamiento por parte de los estudiantes y se priorizará la realización de trabajos individuales.
4. Durante la clase, el profesor debe velar por la adecuada ventilación de la sala manteniendo abiertas las ventanas.

## **PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS**

De acuerdo al documento base "**Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales Febrero 2022**", se agradece revisar:

- Los conceptos como: caso sospechoso, caso probable, caso confirmado, persona en alerta de COVID 19, contacto estrecho y brote (páginas del 4 al 6).
- Las medidas de prevención y control, en la página 8.
- Respecto al transporte escolar, se sugiere a los apoderados que utilicen ese servicio, asegurar que su proveedor cumpla con el protocolo que incluye: lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos (página 3).

A la fecha, el Colegio Cervantino cuenta con:

- Su personal capacitado sobre medidas de higiene y salud, y prevención y autocuidado, en el contexto de pandemia por COVID 19, con el IST durante el año 2021.
- Una sala de aislamiento, requerido por la autoridad en el punto b, de la página 9 del documento antes mencionado.