Reglamento Interno

de

Convivencia Escolar

2024

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Breve reseña histórica del Colegio Cristóbal Colón

El Colegio Cristóbal Colón, fundado el año 1994, inicia su proyecto educacional con el Jardín Infantil Los Ositos obteniendo el reconocimiento del Ministerio de Educación a través de la Resolución N°025, como Colegio Particular Subvencionado de financiamiento compartido.
En sus comienzos la matrícula no superaba los 20 estudiantes, que luego ascendería a los 300 estudiantes, con una infraestructura de 5 salas, ubicado en Pasaje Los Quillayes 1140, sector Sindempart, comuna de Coquimbo.
En el año 1997 se incorpora como Directora de la Institución la Profesora Normalista, Sra. Nolvia Godoy Leiva con una vasta trayectoria en el sistema de educación municipal de la comuna. Entre los años 1997 y 1998 se construyen nuevas salas y se termina e implementa la sala de Computación, destinada al desarrollo del Proyecto Enlaces, quedando con un total de 14 salas para la atención de los niveles de Kínder a 8º Básico.
Debido a la demanda del sector, en el año 2000 se adquiere un terreno de 1 hectárea en el sector de Punta Mira con el objetivo de entregar mejores condiciones a nuestros estudiantes y sus familias. Este mismo año se integra a la sociedad educacional la Sra. Fanny Córdova Blanchard.
En el año 2004 se hace realidad la nueva sede, ubicada en Avda. Los Clarines 2201, edificio que entrega las comodidades necesarias para atender a los estudiantes de 5to básico a 4to Medio, quedando en la Sede Los Quillayes los estudiantes de Kínder a 4º Básico, con los espacios adecuados para desarrollar sus actividades pedagógicas y extraprogramáticas. Este año egresa la primera generación de estudiantes.
En el año 2005, se incorpora a la sociedad el Sr. Dinko Koscina Álvarez, bajo la razón social "Sociedad Colegio Cristóbal Colón S.A." quedando finalmente constituida por Don Eleodoro González Zepeda, Sra. Fanny Córdova Blanchard, Sra. Gladys Álvarez Piñones y Sr. Dinko Koscina Álvarez. Ese mismo año se habilita un Laboratorio de Idiomas con la finalidad de potenciar el lenguaje de inglés. También se inicia la construcción del tercer módulo del edificio correspondiente a un comedor-cocina para 120 estudiantes en el 1er piso y 3 aulas en el 2do piso. Lo anterior permitió la incorporación del Establecimiento a la Jornada Escolar Completa (JEC) que, a partir del año 2006, opera del 1º nivel Básico a 4º medio, con una matrícula total de 900 estudiantes.
El año 2011 se acoge a retiro la Directora y asume el Sr. Jorge Fernández quien ejerce el cargo hasta noviembre del año 2016 delegando estas funciones en la Profesora Sra. Angélica Bravo Salas.
Actualmente, la Institución cuenta en sus dos sedes con una infraestructura de 26 aulas, 2 salas laboratorios de computación, 2 salas biblioteca CRA (sala multiuso), laboratorio de inglés, laboratorio de ciencias, dos salas para proyectos de integración, comedores, un gimnasio deportivo multipropósito, una sala de música y una sala de teatro. En año 2018 el colegio recibe nuevamente la excelencia académica en un 100% por el periodo 2018-2019.
El año 2019 se instala en el local de sede Los Quillayes un elevador para facilitar el acceso a las dependencias del segundo piso de los estudiantes con discapacidad motora. En sede Los Quillayes se recubre el patio de juegos con una carpeta de caucho de colores cuyo propósito, además del uso didáctico, permite que los estudiantes jueguen más seguros. También en el año 2019 se construyeron más baños en ambas sedes para cubrir las necesidades de los estudiantes atendiendo así a la normativa legal vigente.
La planta del personal la componen 100 funcionarios, entre directivos, docentes y asistentes de educación. Como apoyo al sistema educativo se han incorporado profesionales especialistas como Orientadora Educacional, Psicólogos, Asistente Social, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga e intérprete de señas chilena. La Comunidad escolar cuenta además con un Centro General de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, estamentos que tienen como finalidad apoyar la gestión educativa de la Institución.
Este mismo año la Sociedad Educacional pasa a convertirse en Fundación Colón asumiendo la presidencia del Directorio el Sr. Dinko Koscina Álvarez.
La llegada de la pandemia por COVID-19 el año 2020, obliga a las autoridades políticas a decretar la suspensión de las actividades escolares presenciales con el objetivo de cuidar la salud de los niños, niñas, adolescentes y sus familias. Sin embargo, el proceso pedagógico no debía ser interrumpido por lo que se establecieron diferentes mecanismos y protocolos para desarrollar clases a través de plataformas online. De igual manera, a través del

equipo de convivencia escolar y la dupla psicosocial se realizó un seguimiento a los estudiantes que presentaron problemas de conectividad entregándoles chip de internet para facilitar su trabajo escolar en clases virtuales.
El año 2021 las medidas sanitarias se mantuvieron, aunque con cierta flexibilidad que permitió realizar clases híbridas, esto es, con un grupo de estudiantes presentes en el aula y otros estudiantes desde sus hogares en clases online.
Para continuar con el apoyo a nuestros estudiantes y sus familias y cubrir las necesidades de conectividad, de implementación tecnológica y prevención del contagio por COVID-19, se adquirieron diversos recursos de manera de dar cumplimiento a los requerimientos de la comunidad educativa. Este año 2022 se retomaron las clases presenciales desde el primer día del año escolar lo que constituye un gran desafío para toda la comunidad educativa. Durante este año se han podido realizar las actividades que forman parte de nuestra cultura y tradición institucional, esto es, celebraciones, actos, conmemoraciones, convivencias, etc. muy anheladas por los integrantes de la comunidad y que nos permitieron reencontrarnos y reconectarnos después de la larga ausencia de las aulas.
El año 2024 encuentra a nuestra institución con una matrícula de 968 Estudiantes y 115 funcionarios entre sostenedores, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.
Desde el año 2006 cuenta con el Programa de Integración escolar que atiende a más de 200 estudiantes con necesidades educativas especiales y un grupo profesional compuesto por educadoras diferenciales, psicólogas, fonoaudióloga y una intérprete de lengua de señas chilena (LSCH). El PIE es una herramienta inclusiva del establecimiento para responder a las necesidades educativas de nuestros estudiantes.

I) DE LA IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INFORMACIÓN GENERAL

Establecimiento	Colegio Cristóbal Colón
RBD	13314-0
Dirección	Sede Los Clarines Avda. Los Clarines 2201 Sede Los Quillayes Pje. Los Quillayes 1140
Correo electrónico	Colon 2@colegiocolon.cl
Comuna	Coquimbo
Teléfono	512-265624 – 512 261355
Dependencia	Particular Subvencionada
Tipo de Enseñanza	Pre básica – Básica y Media
Período	Semestral
Régimen	JEC
Modalidad	Científico Humanista
Nombre Sostenedor y Rep. Legal	Dinko Koscina Álvarez
Nombre Directora	Angélica Bravo Salas

Sedes:
El Establecimiento funciona en dos sedes en la comuna de Coquimbo, Sede Los Quillayes ubicada en Pasaje Los Quillayes N° 1140 que atiende a los estudiantes de pre escolar a 4to año de enseñanza básica y Sede Los Clarines, ubicada en Avda. Los Clarines N°2201, sector Punta Mira, que acoge a los estudiantes de 5to año de Enseñanza Básica a 4to año de Enseñanza Media.

Visión y Misión:
Sobre la Visión y Misión del Establecimiento Educacional:

Visión del Colegio.
Proyectamos al **Colegio Cristóbal Colón** como una institución educativa reconocida en la comunidad regional, en consideración a que todos/as sus estudiantes y egresados/as, producto de la educación recibida, destaquen por el desarrollo de sus habilidades cognitivas, sociales y afectivas que les permita además de su crecimiento

personal, familiar y laboral, constituirse en un aporte en los procesos de cambio social y cultural de su comunidad.
Misión del Colegio.
Somos una comunidad educativa comprometida en entregar una formación académica y valórica en un ambiente de sana convivencia escolar, que posibilite a nuestros estudiantes insertarse en la educación superior y desenvolverse positivamente en la vida en sociedad como respuesta al proceso de educación integral del cual han sido partícipes.

Sellos Educativos:

AMBIENTE DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR
Colegio que promueve el desarrollo de habilidades socioafectivas sustentado en la formación de valores, el trabajo en equipo y la participación de la familia para una sana convivencia escolar.

FORMACION DE BUENOS Y BUENAS CIUDADANOS/AS
Colegio que promueve la valoración de la diversidad familiar, social y cultural, respetando la identidad cívica nacional, la comunidad local y el medio ambiente.

DESARROLLO PERSONAL PARA CONTINUAR ESTUDIOS SUPERIORES
Colegio que promueve el desarrollo de habilidades cognitivas, académicas, artísticas y deportivas que permitan descubrir su vocación para continuar su formación personal en la educación superior.

Valores que promueve el Colegio:

Nuestro establecimiento promueve el RESPETO, la RESPONSABILIDAD, el ESFUERZO, la HONESTIDAD y la SOLIDARIDAD como valores o principios fundamentales en la formación de las personas, pues son los pilares sobre los que se cimenta la identidad humana, a la vez que guían y rigen los comportamientos humanos y/o sociales, orientándolos en pro de su desarrollo personal y hacia conductas que les permitan convivir sanamente en sociedad. Se espera que todos los integrantes del Colegio Cristóbal Colón, estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación demuestren en la convivencia diaria estos valores.
A continuación, se define cada uno de ellos:

RESPETO

Actitud de reconocer y valorar las características y derechos propios, de los demás, de nuestra institución y del entorno, actuando en pos del bienestar de todos los integrantes de la sociedad.

HONESTIDAD

Practica permanente de actuar con la verdad y respeto hacia los demás.

RESPONSABILIDAD

Actitud de responder con los deberes, obligaciones y compromisos propios y con los demás.

ESFUERZO

Capacidad de enfrentar las dificultades con el ánimo de superarlas, supone la realización de una acción enérgica para conseguir algo. Está íntimamente relacionado con la perseverancia y la disciplina.

SOLIDARIDAD

Capacidad de ser conscientes de las necesidades de los/as otros/as, trabajar en equipo, compartir, respetar y convivir con otras personas.

II) DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBSERVACIONES PRELIMINARES:

Todo niño, niña o adolescente cuya familia opte libremente por ingresar a nuestro colegio, adquiere la calidad de estudiante al momento que su Apoderado firma el contrato de prestación de servicios educacionales y completa la ficha de matrícula.

El Colegio Cristóbal Colón, de manera excepcional y luego de un debido proceso, previamente establecido y conocido por los involucrados, podrá someter a consideración la renovación de su matrícula o el término de contrato de prestación de servicios educacionales con el apoderado por no adherir y respetar el Proyecto Educativo del establecimiento y las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

El Colegio, ya sea por no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales, o bien por la renuncia que haga un apoderado de esta, se compromete a entregar el Informe de Desarrollo Personal y Social y un Informe de Notas con las calificaciones que el alumno haya obtenido hasta ese entonces, en un plazo no mayor a 5 días hábiles siempre y cuando se cumplan los procedimientos y plazos estipulados en el proceso administrativo, acorde a la legislación y normativas vigentes.

El Colegio promueve y organiza la participación de los estudiantes, funcionarios, padres y apoderados, las familias y la comunidad en las distintas actividades del establecimiento, orientado desde nuestro Proyecto Educativo Institucional, con normas claras, disciplina, responsabilidad y respeto; fortaleciendo con ello la formación valórica de nuestros estudiantes, propiciando un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad

OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO:

Objetivo General:
Fijar normas de funcionamiento y procedimientos que guíen la gestión del establecimiento y regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

a) Definir los deberes y derechos, roles y funciones de los miembros de la comunidad Escolar.
b) Regular las actividades educativas del establecimiento basado en el marco legal vigente.
c) Favorecer la construcción de relaciones que promueven una cultura democrática e inclusiva.
d) Generar climas propicios de aprendizaje y participación para todos y todas.
e) Establecer procedimientos para el desarrollo de las distintas acciones que se realizan en la institución.
f) Establecer los mecanismos y tiempos en que se difundirá este reglamento a la comunidad educativa.
g) Lograr un alto nivel de cohesión interna toda vez que se cumplan las disposiciones establecidas en este documento.

MARCO LEGAL:

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:

a) Constitución Política de Chile
b) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
c) Convención de los Derechos del Niño(a), Dec. N°83 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
d) LGE (Ley General de Educación) Decreto de Educación Nº 20.370 de fecha 12/09/2009 y sus artículos 10, 11, 12, 13, 14 y 15 que reemplaza a la Ley Orgánica Constitucional de Educación que regía desde marzo de 1990 (LOCE).
e) Código del Trabajo
f) Ley Indígena N° 19.253.
g) Ley de Drogas, Ley Nº20.000
h) Código penal con su actualización nov 2021

i) Ley contra la discriminación, Ley Nº20.609
j) Ley de Inclusión, Ley Nº 20.845
k) Ley 19.979 del 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa
l) D.F.L. Nº 20.248 con modificación ley N° 20.550, del 3 de abril del 2008, sobre Subvención Escolar Preferencial para estudiantes prioritarios (LEY SEP)
m) Ley Nº 19.284 de 1994, que Establece Normas para la Plena Integración Social de Personas con Discapacidad.
n) Ley N° 20.422. de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
o) Ley Nº 20.084 del 2005, que Establece un Sistema de Responsabilidad de los(as) adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. (Código procesal penal)
p) Ley 20.084 del 2007, crea un nuevo marco legal para adolescentes, que establece el derecho a presumir inocencia.
q) Ley Nº 19.968 del 2009, que Crea los Tribunales de Familia.
r) Ley Nº 20.536 del 08 de septiembre 2011, Violencia Escolar.
s) Ley N° 19.688 de embarazo adolescente
t) Ley sobre violencia intrafamiliar N° 20.066
u) Ley N° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
v) Ley Nº21.128, Aula Segura.
w) Ley N° 19.876 de la obligatoriedad de la Educación en Chile
x) Ley N° 20.660 Ambientes libres de humo de tabaco.
y) Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
z) Dec. Sup. N°24 de 2005 del Ministerio de Educación que reglamenta los Consejos Escolares.
aa) Dec. Sup. N°215 de 2009 del Ministerio de Educación que reglamenta uso del uniforme escolar.
bb) Dec. Sup. N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados.
cc) Res. Ex. N° 812/2021 que sustituye Ordinario N°768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
dd) Res. Ex. N°193 de 2018 del Superintendente de Educación que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
ee) Circular N°482 de 20/06/2018 Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
ff) Circular N°27 de derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
gg) Política de Convivencia Escolar MINEDUC
hh) Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar MINEDUC
ii) Marco para la Buena Enseñanza MINEDUC
jj) Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as MINEDUC
kk) Principio de LEGALIDAD, según el cual sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento de sana convivencia.
ll) Principio de DEBIDO PROCESO, según el cual cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento de convivencia respectivo.
mm) Ley N° 21.013 tipifica nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad)
nn) Ley N° 21.430 que establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
oo) Ley N° 21.120 de identidad de género.
pp) Circular N° 707 de la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
qq) Ley N° 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES:

El reglamento de Convivencia Escolar del colegio, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, aplicándolos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.
Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.
La Convención de Derechos del Niño, en su Artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.
La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.
En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados

a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medias a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.
En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.
La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define 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 Republica 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 el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrara que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.
La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.
Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.
La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se

puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de esta Circular.

5) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6) PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

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

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

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

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el **ARTÍCULO**10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8) PARTICIPACION

Este principio garantiza todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

Se la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

9) AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

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

10)RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La revisión y modificación de este Reglamento Interno se realizará anualmente de acuerdo con la normativa vigente y sus actualizaciones.

El Consejo Escolar deberá pronunciarse en relación con las modificaciones a este Reglamento e informar al Sostenedor, quien tendrá un plazo de 30 días para responder al Consejo.

Las modificaciones y adecuaciones comenzarán a regir una vez publicado y difundido para dar cumplimiento a la obligación legal.

Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento en consulta al Equipo Técnico y el Consejo de Profesores si la situación lo amerita.

DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO

La difusión de este reglamento se realizará a través de la página web del colegio, en la primera reunión de subcentros de apoderados correspondiente al mes de marzo de cada año y en todas aquellas instancias que lo requiera, por ejemplo, reuniones del Centro General de padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejo Escolar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), estará disponible íntegramente en la página web que el Ministerio de Educación determine para ello.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En toda actividad planificada, organizada y ejecutada por los diferentes estamentos de la CE (Comunidad Escolar), sea esta presencial o virtual, que cuente con la autorización de la Dirección del Establecimiento en cualquiera de ambas sedes y fuera de ellas cuando se representa a la institución o se usa el uniforme escolar.

En lugares ajenos al Colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

Fuera del Colegio y en actividades escolares oficiales, sean estas presenciales o virtuales en la medida en que la conducta de un estudiante afecte a otro estudiante, al personal del colegio u otro miembro de la Institución, o que dañe sensiblemente el prestigio del Colegio.

NO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar es vinculante y aplicable a todos los integrantes de la Comunidad Escolar. En el caso de que algún integrante de la comunidad escolar, estudiante o apoderado no cumpla este reglamento, se aplicarán las sanciones correspondientes descritas en él.

En el caso de que un funcionario de la institución no cumpla con lo dispuesto en este reglamento se aplicarán las sanciones descritas en este documento, así como en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el momento de la matrícula, los Padres y Apoderados, declaran adherir al Proyecto Educativo y Reglamentos Internos del Establecimiento, en caso de no cumplir con sus normativas se procederá al cambio de apoderado de acuerdo con el Protocolo para cambio de Apoderado que se encuentra en el Anexo 8 de este Reglamento.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

I) DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1°: DE LOS DEBERES Y DERECHOS

En atención a lo señalado en la ley 20.845, se reconoce expresamente a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en la ley. El sostenedor no podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación.
Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.
Las normas sobre los derechos de los alumnos, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales Y ciudadanas positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

ARTÍCULO 2°: DEBERES DE LAS AUTORIDADES DEL COLEGIO

1. Entregar una formación integral a cada uno de los estudiantes de acuerdo con las metas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, los Planes que lo componen y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas de Estudio oficiales de la Educación Chilena y los propios aprobados por los organismos supervisores.

2. Orientar individualmente a cada estudiante en todos aquellos aspectos que, tanto su desarrollo personal como las necesidades del proceso educativo a que está afecto, lo requieran.

3. Mantener informados a los Padres y/o Apoderados acerca del estado alcanzado en el proceso formativo del alumno, de su rendimiento personal y del comportamiento relacionado con los objetivos y normas del Colegio (Informes de notas parciales, informe semestral, informe de desarrollo personal y social e informe anual de notas)

4. Citar, oportunamente, a los Padres y/o Apoderados a reuniones generales del Colegio, reuniones mensuales de PPAA, reuniones de directivas de subcentros de PPAA indicando por escrito o a través de las plataformas que el establecimiento a determinado para ello, los propósitos de ésta.

5. Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y/o apoderados comunicarse y cumplir con todos los compromisos contraídos con el Colegio.

6. Atender a los padres y/o apoderados, en los horarios establecidos, cuando concurran por información académica o conductual y orientar los comportamientos esperados en sus hijos/as.

7. Promover el respeto a la diversidad y la prohibición de todo tipo de discriminación arbitraria que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.

8. Acoger al estudiante y su familia dentro de la comunidad educativa otorgándole un trato digno y respetuoso y atender las necesidades que plantea y que contribuyan a mejorar los procesos pedagógicos y formativos del estudiante.

ARTÍCULO 3°: Derechos y Deberes de los **ESTUDIANTES**:

Ley 20.370 Art. 10 letra a

Derechos de los Estudiantes
1. Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa. 2. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. 3. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva. 4. No ser discriminados arbitrariamente. 5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. 6. Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual. 7. Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. 8. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. 9. Elegir a sus representantes en el CEAL de acuerdo con la reglamentación vigente. 10. A ser escuchados y dar su opinión fundamentadamente. 11. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento en conformidad a la ley. 12. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos. 13. Solicitar ser recibidos por el Director (a), Inspector General, Orientador, Coordinador Académico, Coordinadora de Convivencia Escolar, Profesores u otros funcionarios del Colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto hacia la autoridad, siguiendo el conducto regular. 14. Exigir que se cumpla con el Plan de Estudios acorde con la normativa que fija el Ministerio de Educación, incluyendo adecuaciones y priorizaciones para atender a situaciones extraordinarias tales como emergencias sanitarias, catástrofes naturales, manifestaciones sociales, otras. 15. A repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. 16. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el establecimiento. 17. Hacer uso del Seguro Escolar, en caso de accidentes. 18. Participar en concursos culturales, deportivos y/o recreativos con afán competitivo o participativo. 19. Usar la Biblioteca, laboratorios y las demás dependencias (canchas, gimnasio, etc.), en los horarios establecidos. 20. Rendir pruebas atrasadas en caso de inasistencias debidamente justificadas y de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto. 21. Conocer sus notas e instrumentos evaluativos antes de la realización de otras pruebas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio 22. Organizar y ejecutar actividades sociales, culturales y/o recreativas en el Colegio, previa presentación, aprobación y autorización por escrito de la Dirección del Colegio. 23. Exigir la realización sistemática de las horas de clases que contempla el Plan de Estudios. 24. Recibir la atención de los distintos profesionales del Colegio para ayudarle a superar problemas que le afecten y que alteren su proceso de aprendizaje. 25. A no ser evaluados por escrito en más de dos asignaturas en un mismo día.
Deberes (responsabilidades) de los estudiantes.
1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. 2. Asistir a clases y participar de ellas respetando a sus pares y profesores. 3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. 4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. 5. Cuidar la infraestructura educacional.

6. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno (RI), el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Reglamento de Seguridad Escolar y Reglamento de Evaluación.
7. Cumplir las normas disciplinarias y de comportamiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar exigidas dentro y fuera del establecimiento, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la sana convivencia de estudiantes, profesores, asistentes y apoderados.
8. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
9. Cumplir con el desarrollo de trabajos académicos de cada una de las asignaturas de su plan de estudios.
10. Cumplir con la asistencia a clases presenciales o virtuales y desarrollo de las actividades de evaluación académica.
11. Ingresar puntualmente a clases según el horario establecido
12. Participar activamente en el trabajo escolar y cumplir con el horario asignado.
13. Tener disponible el material educativo necesario para cada asignatura.
14. Entregar a quien corresponda (padres o apoderados) las notificaciones enviadas por el colegio sin falsificar, dañar o adulterar el contenido.
15. Conservar el orden, limpieza y buen estado de todas las instalaciones del Colegio.
16. Velar por la buena reputación del colegio, tanto dentro como fuera de él
17. Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
18. Mantener un comportamiento social correcto, respetando a sus compañeros, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas.
19. Demostrar, en su desarrollo personal y en el trato hacia los demás, los valores que la Institución promueve.
20. Cuidar y respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
21. No apropiarse de lo ajeno.
22. No fomentar enfrentamientos o divisiones por motivos sociales, raciales, ideológicos, políticos o de género.
23. Evitar juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daños a sí mismo, a las personas o bienes.
24. Cuidar la presentación personal, concurriendo al establecimiento, según lo descrito en el reglamento interno de convivencia escolar.
25. Asistir a las horas de restitución de saberes o trabajos comunitarios en caso de que lo amerite.
26. No promover ni realizar ventas de alimentos u otros artículos dentro del establecimiento. Excepto 3ros y 4tos medios con la debida autorización de la Dirección del Establecimiento.
27. Respetar a pares y profesores durante el desarrollo de clases a través de plataformas virtuales acatando las instrucciones dadas por el docente.

ARTÍCULO 4°: Derechos y Deberes del **DIRECTOR/A y EQUIPO TÉCNICO** los siguientes:
Ley 20.370, art. 10, letra c y e

Derechos del Director/a y Equipo Técnico
1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y de sana convivencia. 2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. Proponer iniciativas que sean útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 4. Participar en la elaboración o revisión de instrumentos institucionales aportando desde su visión a las acciones de mejora. 5. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. 6. Ser informado oportunamente de cualquier situación técnico pedagógica, administrativa o de convivencia escolar que se relacione con el ámbito de su competencia profesional y que pudiesen afectar positiva o negativamente a la Comunidad Escolar.

7. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión directiva de parte de toda la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución.
8. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
9. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia.
10. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo al rol y función que cumple dentro de la institución.

Deberes (responsabilidades) del Director y Equipo Técnico

1. Ejercer un liderazgo responsable propendiendo hacia la calidad de todos los procesos administrativos, técnicos y pedagógicos asumiendo como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos de la institución y movilizando al establecimiento hacia la mejora continua.
2. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc.
3. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de Gestión Escolar para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
4. Promover en el cuerpo docente el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas y Proyecto Educativo Institucional.
5. Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
6. Instaurar un ambiente cultural académicamente estimulante.
7. Respetar los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Analizar y utilizar, en conjunto con el Sostenedor y Equipo Directivo, los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.
9. Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función.
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

ARTÍCULO 5°: Derechos y Deberes de los **DOCENTES.**

Ley 20.370 art. 10, letra c

Derechos de los Docentes

1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y de sana convivencia.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión de parte de la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución.
4. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia.
5. Ser informado oportunamente de cualquier situación técnico-pedagógica, administrativa o de convivencia escolar que se relacione con el ámbito de su competencia profesional.
6. Participar en la elaboración o revisión de instrumentos institucionales aportando desde su visión a las acciones de mejora.
7. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
9. Participar junto al equipo multidisciplinario en la toma de decisiones relacionadas con estudiantes de su curso, cuando la temática lo amerite.
10. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo con rol y función que cumple dentro de la institución.
11. Contar con un mínimo de materiales e implementos acorde a la necesidad de los estudiantes para la realización de la clase. (Plumones, resmas, otros.)

Deberes (responsabilidades)de los Docentes
1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc. 2. Ejercer su función en forma idónea y responsable propendiendo hacia la calidad de los procesos pedagógicos y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. 3. Ejercer un liderazgo positivo y participativo entre todos los integrantes de la comunidad. 4. Generar un clima de sana convivencia escolar a través de la interrelación y comunicación efectiva y respetuosa entre todos los estamentos del establecimiento. 5. Conocer a los estudiantes que atiende, sea esto desde su jefatura de curso o bien desde su asignatura, de manera de prevenir, dar contención o informar al estamento que corresponda de cualquier situación emergente que afecte al estudiante y que ponga en riesgo su proceso formativo y/o pedagógico. 6. Generar altas expectativas en los estudiantes que atiende, reforzarlos positivamente y estimularlos a superar sus debilidades. 7.- Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función y someterse a las evaluaciones internas que la institución establece. 8. Respetar los derechos de los estudiantes. 9. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. 10. Cuidar la infraestructura educacional. 11. Acatar y cumplir las orientaciones técnico-pedagógicas emanadas desde Dirección cuando ocurran situaciones extraordinarias, tales como emergencias sanitarias, catástrofes naturales, conflictos sociales, otras.

ARTÍCULO 6°: Derechos y Deberes de los **ASISTENTES de la EDUCACIÓN.**
Ley 20.370 art. 10, letra d

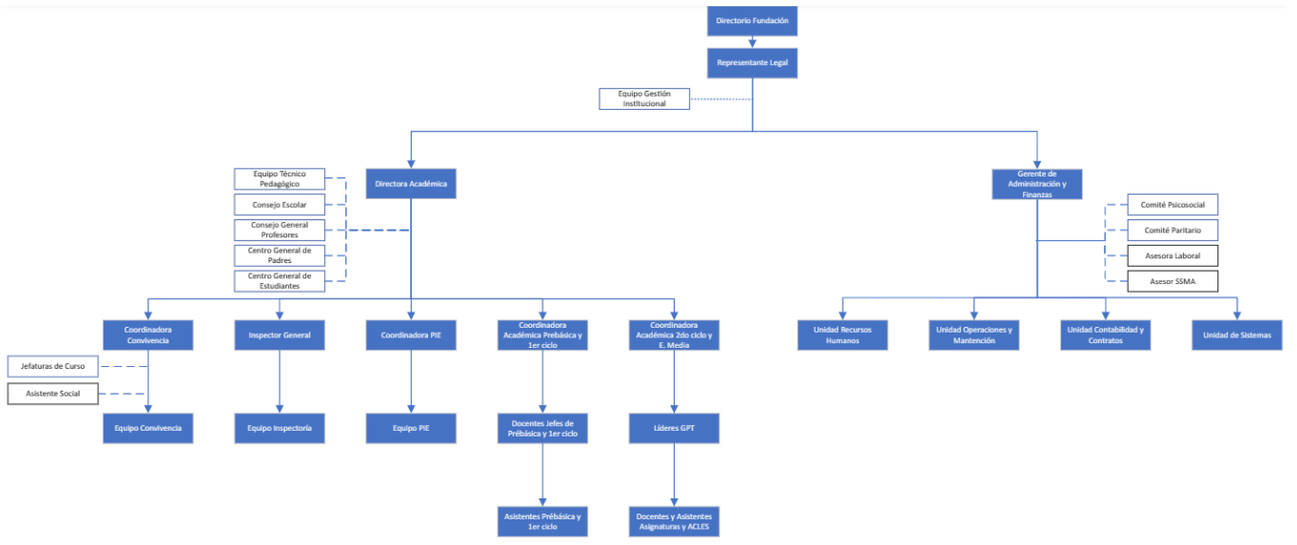
Derechos de los Asistentes de la Educación
1. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, tolerancia y sana convivencia. 2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. Contar con la colaboración, empatía y apoyo en su gestión de parte de la comunidad escolar y especialmente frente a situaciones que puedan alterar las relaciones personales o el clima de convivencia interna de la Institución. 4. Proponer las iniciativas que sean útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 5. Participar en jornadas de capacitación de acuerdo al rol y función que cumple dentro de la institución. 6. Contar con espacios y tiempos para compartir momentos de experiencias profesionales, sociales y recreativas que fomenten un buen clima de convivencia. 7. Disponer de los espacios e infraestructura adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
Deberes (responsabilidades) de los Asistentes de la Educación
1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno que contempla el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, etc. 2. Ejercer su función en forma idónea y responsable propendiendo hacia la calidad de los procesos educativos y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. 3. Generar un clima de sana convivencia escolar a través de la interrelación y comunicación efectiva y respetuosa con todos los estamentos del establecimiento. 4. Generar altas expectativas en los estudiantes que atiende, reforzarlos positivamente y estimularlos a superar sus debilidades. 5. Perfeccionarse permanentemente en las temáticas relacionadas con su rol y función y someterse a las evaluaciones internas que la institución establece. 6. Respetar los derechos de los estudiantes.

7. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
8. Cuidar la infraestructura educacional.
9. Participar junto al equipo directivo en la toma de decisiones relacionadas con los estudiantes que atienda, cuando la temática lo amerite.
10. Informar oportunamente a quien corresponda de aquellas situaciones observadas que aquejen a sus estudiantes.

II) DE LAS NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS

SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA:



ARTICULO 7°: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.
La Dirección del Establecimiento promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades Extra-programáticas

El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Básica y Enseñanza Media en 39 semanas y la Educación Pre-Básica en 40 semanas.
Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 950 estudiantes, agrupados en 28 cursos, distribuidos en dos jornadas. Los cursos de prekínder y kínder funcionan en jornada única de mañana y tarde y desde primer ciclo hasta cuarto medio en jornada escolar completa.
Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones que deban realizarse por parte de Dirección por motivos de fuerza mayor y de acuerdo con las instrucciones, lineamientos y/o autorizaciones dadas por la autoridad educacional, pudiendo alterarse temporalmente la organización regular del año escolar, lo que se comunicará de manera oportuna a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 8°. Horario de funcionamiento e ingreso y salida de los estudiantes al colegio. Cada apoderado, por el sólo hecho de matricular a su hijo en el Colegio, debe conocer el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación. Por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo de forma estricta:

<u>HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO</u>

Los horarios de clases y recreos serán los siguientes:

Pre básica			
Jornada de la mañana	Lunes a viernes	Ingreso Salida	08:00 hrs. 12:30 hrs.
Jornada de la tarde	Lunes a viernes	Ingreso Salida	13:00 hrs. 17.30 hrs.

1er ciclo básico	**1ro a 4to básico**				
Lunes a jueves	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
	almuerzo	13:00 a 14:00 hrs			
	Tarde	Ingreso Salida	14:00 hrs. 15:30 hrs.	----	
Viernes	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
2do ciclo básico	**5to a 8vo básico**				
Lunes a jueves	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
	almuerzo	13:00 a 13:45 hrs.			
	tarde	Ingreso Salida	13:45 hrs. 15:15 hrs.	----	
Viernes	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	----	
Enseñanza Media	**1er a 4to medio**				
Lunes y martes	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
	almuerzo	13:00 a 13:45 hrs.			
	Tarde	Ingreso Salida	13:45 hrs. 17:00 hrs.		
Miércoles y jueves	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.
	almuerzo	13:00 a 13:45 hrs.			
	Tarde	Ingreso Salida	13:45 hrs. 15:15 hrs.		
Viernes	Mañana	Ingreso Salida	08:00 hrs. 13:00 hrs.	1er recreo 2do recreo	09:30 a 09:45 hrs. 11:15 a 11:30 hrs.

ARTÍCULO 9°: En la eventualidad de que en el año escolar 2024 se tengan que realizar clases online debido a restricciones de movilidad u otras causas fortuitas, se establecerán horarios que permitan cumplir con las exigencias ministeriales sin desatender las necesidades de los estudiantes y que serán informados oportunamente a través de la página web del Establecimiento y de la difusión de los respectivos protocolos, informativos y/o instructivos a los docentes quienes a su vez informaran a sus estudiantes y apoderados.

ARTÍCULO 10°: La hora de apertura y cierre del Colegio será a las 07:30 y a las 18:00 hrs. respectivamente.

ARTÍCULO 11°: Los horarios de atención al público de la secretaria administrativa serán los siguientes:

Jornada de la mañana: 08:00 a 14:00 hrs Jornada de la tarde: 15:00 a 17:00 hrs.

Articulo 12°: El horario de atención de Padres y Apoderados de parte de Dirección será el siguiente:

Lunes y Jueves 16:00 a 17:30 hrs.

Los apoderados que necesiten resolver alguna situación o duda deben solicitar cita con el profesor jefe antes

ARTÍCULO 13°: El Consejo de Profesores se realizará semanalmente en el siguiente horario:

Sede Quillayes	Martes entre las 15:30 y las 17:30 hrs.
Sede Clarines	Miércoles entre las 15:30 y las 17:30 hrs.

El horario del Consejo colaborativo de los Docentes con las profesionales del Programa de Integración Escolar será el siguiente:

Jueves entre las 15:30 y las 17:30 hrs.

RECREOS

ARTÍCULO 14°: El período de recreo será de 15 minutos y en él los estudiantes podrán comer su colación, jugar, hacer uso de los servicios higiénicos y cualquier otra actividad destinada al descanso y la distracción de manera de que puedan iniciar de buena forma la clase siguiente.

ARTÍCULO 15°: Todos los estudiantes deben salir de la sala de clases durante el periodo de recreo con la finalidad que esta se ventile y esté en condiciones para la realización de la clase siguiente.

ARTÍCULO 16°: Si durante el periodo de recreo algún estudiante presenta alguna molestia de salud que le impida ingresar al bloque de clases siguiente, deberá informarlo en inspectoría, convivencia escolar o a su profesor jefe. El estudiante no debe informar a su apoderado directamente.

ARTÍCULO 17°: El no ingreso a clases de los estudiantes, encontrándose estos en el establecimiento, será sancionado como una falta leve que al ser reiterada será sancionada como una falta grave.

ARTÍCULO 18°: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.
2. El alumno solo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
4. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

ARTÍCULO 19°: El apoderado titular deberá evitar retirar al estudiante durante el desarrollo de la jornada diaria ya que esto entorpece su proceso educativo y lo retrasa en los contenidos tratados.

ARTÍCULO 20°: El colegio no otorgará permiso a los estudiantes para retirarse solos antes del término de la jornada de clases (enfermedad, hora médica, trámites, etc.).

ARTÍCULO 21°: No se autorizará la salida de un estudiante que haya sido solicitada telefónicamente por el apoderado.

ARTÍCULO 22°: Cuando un estudiante requiera retirarse anticipadamente del establecimiento, ya sea por control médico de estudiante embarazada, atención médica o de especialista, enfermedad o malestar físico evidente que no permita que el estudiante continúe en clases, fallecimiento de un familiar cercano, otro debidamente justificado, deberá ser retirado personalmente en Inspectoría por el apoderado titular o suplente firmando el registro de salida.

ARTÍCULO 23°: Para evitar interrumpir el desarrollo de las clases, el apoderado deberá tener en consideración que sólo se permitirá la salida del estudiante en los siguientes horarios:

a. Entre la 09:30 y las 09:45 hrs. (1er recreo)
b. Entre las 11:15 y las 11:30 hrs. (2do recreo)
c. Entre las 13:00 y las 14:00 hrs. (horario de almuerzo) en Sede Quillayes
d. Entre las 13:00 y las 13:45 hrs. (horario de almuerzo) en Sede Clarines

ARTÍCULO 24°: Los estudiantes que durante la jornada sientan algún malestar físico o se sientan enfermos deberán avisar a su profesor de asignatura, profesor jefe, inspector/a o a cualquier otro profesional que se encuentre en el establecimiento para brindarle apoyo y/o avisar a su apoderado.

ARTÍCULO 25°: No está permitido que el estudiante haga uso de su celular para informar directamente a su apoderado que se encuentra enfermo, es deber del estudiante informar primero a los profesionales señalados en el artículo anterior y desde el establecimiento informar al apoderado.

ARTÍCULO 26°: El apoderado deberá solicitar el retiro del estudiante en secretaria de la sede respectiva, quien informará a Inspectoría la solicitud y los motivos del retiro de clases. Será Inspectoría quien autorice el retiro del estudiante. Para retirar al alumno/a el apoderado tendrá que firmar la salida en el Libro de Registro que se encuentra en la Secretaría. Si el estudiante tiene fijada una evaluación deberá rendirla antes de retirarse. Todo estudiante que deba ser retirado por el apoderado durante la jornada escolar, teniendo programada una o más evaluaciones al momento del retiro, será evaluado con nota mínima 1.0 si no es debidamente justificado.

ARTÍCULO 27°: Cuando el estudiante se retira para asistir a una atención médica es su deber reintegrarse a clases posteriormente presentando la constancia de atención en Inspectoría.

ARTÍCULO 28°: En todo caso los Padres y Apoderados deberán evitar retirar a los estudiantes del Establecimiento procurando que las atenciones médicas se hagan fuera del horario de clases.

ARTÍCULO 29°: Los PPAA que retiren al estudiante de forma reiterada sin justificación, serán citados por su profesor jefe con el fin de revertir esa situación.

ARTÍCULO 30°: os estudiantes no deben abandonar el establecimiento sin la debida autorización, si así fuese, se expondrán a las sanciones estipuladas en este reglamento.

RECEPCIÓN DE MATERIALES, TRABAJOS, COLACIONES U OTROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

ARTÍCULO 31°: Uno de nuestros valores institucionales, es la **RESPONSABILIDAD**, apoyándose en ello, se espera que los estudiantes responsablemente traigan cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten para el buen desarrollo de la jornada.
Si el estudiante olvidó algún material en su hogar, el apoderado podrá venir a dejarlo a secretaría quien lo recibirá y lo guardará hasta que el estudiante lo retire.

ARTÍCULO 32°: No se permitirá el ingreso de materiales, útiles, trabajos a la sala de clases una vez iniciada la jornada escolar; sólo se autorizará que el estudiante lo retire en secretaria en el horario de recreo.

USO DE OBJETOS TECNOLÓGICOS

El uso de objetos tecnológicos tales como celulares, notebooks personales, cámaras fotográficas u otros, no son requisito para el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, su uso no es una exigencia del colegio.

ARTICULO 33°: Los integrantes de la comunidad escolar, mientras desarrollen las actividades propias de su función, deberán mantener sus celulares y reproductores musicales en silencio.

ARTÍCULO 34°: En el caso particular de los estudiantes estos deberán guardarlos en el estante que se ha dispuesto para ellos en la sala de clases. El contravenir esta norma de manera reiterada será motivo para dejar un registro en su hoja de vida en el leccionario y considerarlo como una falta grave.

ARTÍCULO 35°: El establecimiento no se hace responsable si algún estudiante pierde alguno de los objetos tecnológicos mencionados en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 36°: En el caso de que un estudiante sea sorprendido por el docente haciendo uso de su celular durante el desarrollo de clases deberá retirarle el aparato e informar al apoderado que le será devuelto en su horario de atención de la semana siguiente.

ARTÍCULO 37°: Los estudiantes no podrán hacer grabaciones de audio o imagen al interior del colegio.

ARTÍCULO 38°: El uso de celulares y/o aparatos tecnológicos durante el proceso evaluativo está estrictamente prohibido. Si el estudiante es sorprendido utilizando uno de estos aparatos durante el proceso de evaluación el docente retirará el instrumento evaluativo, dejando registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 39°: La divulgación de un instrumento evaluativo tales como pruebas, controles, trabajos, etc., mediante el uso de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios, constituye una falta grave, cuyas sanciones están señaladas en el RICE. No obstante, de acuerdo con el REVA 2024, todo estudiante que divulgue un instrumento evaluativo, así como también a aquellos que reciban tal información serán calificados con nota mínima 1.0.

DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

UNIFORME ESCOLAR, USO Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 40°: El uniforme oficial del establecimiento es de **USO OBLIGATORIO** para todos los estudiantes de preescolar hasta 4to medio.

El uniforme oficial lo compone:

- Buzo institucional de color azul marino y gris,
- Polera de cuello redondo color gris con el logo del colegio o de pique color gris o polera.
- Zapatillas con la mayor superficie negro o blanco
- Polerón institucional.

ARTÍCULO 41°: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: La vestimenta oficial para la clase de Educación Física es el siguiente:

Para todos los estudiantes
Para presentarse a la clase:

- Buzo institucional.

Para el desarrollo de la clase:

- Calzas azules (media pierna o largas) o short;
- Polera blanca o gris con logo institucional o blanca sin diseños.

- Calcetas blancas;
- Zapatillas adecuadas para la actividad física (no zapatillas de lona ni zapatillas con plataformas);

El estudiante deberá usar, para la realización de los ejercicios físicos y la clase propiamente tal, la vestimenta descrita en el artículo anterior. No podrá realizar la clase con el buzo dado que luego debe continuar su jornada diaria haciendo uso de él.

Una vez concluida la clase, los estudiantes deberán realizar su aseo personal y cambiarse la polera blanca de educación física por la polera.
Los estudiantes deberán contar con sus artículos de aseo personal (toalla, jabón, peineta, desodorante).

PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 42°: Todos los estudiantes del Colegio deben destacarse por su presentación personal que se relaciona con el uso obligatorio del uniforme escolar institucional y una buena higiene personal. Con relación a la presentación personal, a continuación, se establece lo siguiente:

Mujeres y hombres**

a) Los hombres deberán tener un corte de pelo moderado y tradicional (no más de 2 cm de volumen y largo). Aquel estudiante que use el pelo largo deberá estar siempre limpio, ordenado y tomado con un colet y no debe cubrir el rostro.
   Se aceptará el tinturado de pelo en la gama de los colores naturales (negro, castaño, rubio o pelirrojo), no se permite el tinturado con colores de fantasía (azul, violeta, verde, amarillo, fucsia u otro) o la decoloración. Se prohíbe el uso de peinados extravagantes o cortes de fantasía.
b) Los estudiantes no deben venir maquillados, no se permite el uso de pestañas postizas, face stickers en ojos y rostro. Los hombres deben mantener su rostro debidamente rasurado
c) Se permite el uso de aros pequeños en las orejas, no colgantes.
d) No se autoriza en los estudiantes el uso de cadenas gruesas, aros industriales, expansiones y tatuajes. En caso de que el estudiante tenga tatuajes no deben estar a la vista.
e) No se autoriza el uso de piercing facial.
f) Se prohíbe el uso del pantalón bajo las caderas mostrando la ropa interior.
g) Los estudiantes deberán mantener sus uñas limpias y cortas, si desean pintarlas deberá ser en tonos naturales.
h) No se autoriza el uso de jockey y cualquier otra prenda que no corresponda al uniforme descrito en este reglamento, así mismo, el uso de mantas no esta permitido, para su abrigo en los meses de invierno los estudiantes deben hacer uso del polerón institucional.

**Cualquier situación no contemplada en este párrafo será revisada en su mérito por la dirección del establecimiento y los estamentos que correspondan.

ARTÍCULO 43°: El Establecimiento no exige marcas de ropa, los Padres y Apoderados podrán adquirir el uniforme en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

ARTÍCULO 44°: Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus pertenencias y de su correcta identificación, se recomienda marcar todas y cada una de las prendas del uniforme del colegio.

ARTÍCULO 45°: El uniforme se debe usar como está diseñado por el establecimiento, y no es adaptable a las modas ni tendencias vigentes, por lo tanto, no se aceptarán modificaciones en él.

ARTÍCULO 46°: La Dirección del Establecimiento podrá eximir al estudiante del uso del uniforme por un tiempo determinado por razones debidamente justificadas por su apoderado.

ARTÍCULO 47°: El apoderado titular del estudiante deberá asumir un compromiso con la dirección del establecimiento y establecer una fecha en que su pupilo podrá cumplir con el uso de su uniforme escolar.

ARTÍCULO 48°: En el caso del polerón no se permitirá el uso de la capucha durante el desarrollo de la clase sea que esta se realice al interior de la sala de clases o laboratorio o en espacios abiertos del establecimiento.

ARTÍCULO 49°: En actos oficiales los estudiantes deberán presentarse con su uniforme limpio, ordenado y de acuerdo con lo que establece este reglamento.

ARTÍCULO 50°: No se permite el uso de petos ajustados, cortos que dejen al descubierto el ombligo, poleras ajustadas, jockeys y cualquier otra prenda no descrita en este reglamento. Se prohíbe el uso de zapatillas de otros colores o fosforescentes, con diseños, brillos, u otros.

POLERON GENERACIÓN IV MEDIOS

ARTÍCULO 51°: El colegio autoriza la confección y uso de polerones a los estudiantes que finalizan su etapa escolar, esta tradición es exclusiva para los estudiantes de los IV Medios. El polerón de la generación de IV medio debe ser un solo modelo para todos los estudiantes del curso. El diseño debe ser aprobado por el Profesor/a Jefe y Dirección antes de la confección.

ARTÍCULO 52°: Los estudiantes de IV medio podrá usar el polerón de su promoción durante la semana como complemento del buzo institucional.

ARTÍCULO 53°: El colegio no aprueba la confección de polerones en los estudiantes de niveles inferiores y no permite su uso en el colegio, bajo ninguna excepción.

DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 55°: La asistencia a clases sistemáticas es obligatoria (85%, a lo menos, para ser promovido de curso). Decreto de Evaluación y Promoción Escolar 67/2018, Mineduc.

Articulo 56°: Los docentes deben registrar la asistencia a clases diariamente en el leccionario digital.

ARTÍCULO5 57°: Los estudiantes del Colegio Cristóbal Colón deben asistir a clases durante toda la jornada escolar y participar de todas las actividades en las que el establecimiento requiera su presencia de acuerdo con las fechas fijadas en el cronograma de actividades del establecimiento elaborado de acuerdo con Calendario Escolar vigente.

ARTÍCULO 58°: Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:

a. Enfermedades debidamente certificadas por un médico. El certificado debe ser enviado, en un plazo no superior a 48 hrs. desde que fue emitido por el profesional de la salud, al correo creado específicamente para estos efectos en la sede respectiva, estos son:
   Sede Quillayes justificaciones.losquillayes@colegiocolon.cl
   Sede Clarines justificaciones.losclarines@colegiocolon.cl
b. Accidentes que produzcan incapacidad temporal que sean debida y oportunamente informadas a Inspectoría.
c. Fallecimiento de un familiar cercano.
d. Otras causas fortuitas, consideradas válidas por la Dirección y/o Inspectoría del colegio.

PROCEDIMIENTO PARA JUSTIFICAR INASISTENCIA A CLASES
1.- Enviar correo a justificaciones.los quillayes@colegiocolon.cl o justificaciones.los clarines@colegiocolon.cl según corresponda.
2.-En el asunto indicar nombre y curso del estudiante.
3.- En el contenido indicar brevemente la condición de salud y las indicaciones médicas que sea necesario conocer o el motivo que produce la inasistencia a clases.
4.-Insertar archivo o foto del certificado médico o del motivo que produce la inasistencia (pasajes, peajes, etc.)

5.-El correo enviado justifica la inasistencia a clases. Para justificar una inasistencia a evaluación, es válido sólo el certificado médico.

CLASE DE EDUCACIÓN FISICA Y LAS JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA.

ARTÍCULO 59°: Todos los estudiantes desde Pre Escolar hasta 4to medio deben participar en la clase de Educación Física en el horario que les corresponda y con la indumentaria adecuada para ello descrita en este Reglamento.

ARTÍCULO 60°: Será el apoderado del estudiante, que por indicación médica no pueda realizar Educación Física y requiera reposo o eximición temporal o permanente, quien deberá enviar en forma oportuna el certificado médico al correo de inspectoría de la sede respectiva, quien se lo hará llegar al Profesor de Educación Física del nivel.

ARTÍCULO 61°: Los estudiantes que temporal o permanentemente no puedan participar en la clase de Educación Física llevarán a cabo las actividades que le asigne el Profesor durante el desarrollo de ésta y serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, esto es, con trabajos de investigación, presentaciones u otros, en un espacio destinado para ello (Enlace, CRA, otro) y bajo supervisión docente. No hay eximición de la asignatura.

ARTÍCULO 62°: Se dejará constancia en el Leccionario de aquellos estudiantes que no realicen la clase de Educación Física sin contar con un Certificado médico. Las evaluaciones a las que falten no podrán ser rendidas posteriormente y serán registradas en el Leccionario con la nota mínima 2.0.

ARTÍCULO 63°: Si el/la estudiante presenta una dolencia emergente, no patológica, el Profesor de Educación Física del nivel dará cuenta a Inspectoría, quienes se comunicarán con el apoderado para informar y definir acciones a seguir.

PROCEDIMIENTO PARA LAS INASISTENCIAS A INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

1. La ausencia a una evaluación programada es considerada una FALTA GRAVE.
2. El estudiante que no haya justificado su inasistencia a una evaluación programada no podrá rendirla y será calificado con nota 1.0
3. Cuando la ausencia a una prueba u otra instancia de evaluación haya sido justificada debidamente por el apoderado, el estudiante deberá acercarse a Coordinación Académica para calendarizar la o las evaluaciones pendientes.
4. Es deber del estudiante y su apoderado dar cumplimiento a la recalendarización de sus evaluaciones. El porcentaje de exigencia se mantendrá en un 60% de acuerdo con Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
5. En el caso de que el estudiante nuevamente no pueda rendir una evaluación ya recalendarizada será evaluado/a con la nota mínima 1.0.
6. Si el estudiante vuelve a faltar a una evaluación, el apoderado deberá ser citado a una entrevista por el profesor jefe quien deberá dejar registro escrito de las razones y los compromisos asumidos para que la situación no vuelva a repetirse.
7. Si posterior a esta instancia, el estudiante insiste en ausentarse a una evaluación programada, se seguirá el procedimiento para faltas muy graves descrito en este reglamento.

DE LA PUNTUALIDAD.

El sistema educativo en general debe promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hace extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos (artículo N°3, letra g, Ley 20.370)

Es por este motivo y considerando los principios y valores de nuestro PEI es que promovemos el valor de la puntualidad como **la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones**. Esto es una muestra de respeto al tiempo y el trabajo de los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 64°: El ingreso a la jornada diaria para los estudiantes de 1ro básico a 4to medio es a las 08:00 hrs., Kinder B ingresa a las 13:00 hrs. de la tarde. Se consideran atrasados a todos los estudiantes, no importando su nivel educativo, que llegan al establecimiento después de este horario.

PROCEDIMIENTO PARA LOS ATRASOS A LA JORNADA DIARIA

1. Las puertas del acceso principal se cierran a las 08:00 y 13:45 hrs. según corresponda. Todos los estudiantes que ingresen después de esa hora deben pasar por Inspectoría General para que se registre el atraso y se les entregue un pase para el ingreso al aula.
2. Para informar al apoderado de los atrasos de su pupilo/a estos serán ingresados a la plataforma NotasNet. Es obligación de los apoderados revisar permanentemente dicha plataforma.
3. Después de tres atrasos, el apoderado será citado por el Inspector para justificar e informar la causa de los atrasos. Tanto el apoderado como el estudiante deben asumir el compromiso de que no vuelvan a producirse nuevos atrasos.
4. Al sexto atraso, el apoderado será nuevamente citado por el Inspector y se le informará que, si ocurren nuevos atrasos, la falta se considerará como una FALTA GRAVE y se aplicará el protocolo correspondiente.
5. Todos los estudiantes atrasados de pre-básica a sexto año básico y no sean justificados presencialmente por el apoderado en inspectoría ingresan a la sala 45 minutos después del inicio de clases, o una vez finalizada la atención general de atrasos (lo que ocurra primero), ésta medida es aplicada para favorecer el normal desarrollo de las clases y evitar las continuas interrupciones.
6. Los estudiantes de 7° básico a IVº Año Medio que lleguen atrasados y no sean justificados presencialmente por el apoderado en inspectoría, ingresan a la sala 45 minutos después del inicio de clases, o una vez finalizada la atención general de atrasos (lo que ocurra primero), ésta medida es aplicada para favorecer el normal desarrollo de las clases y evitar las continuas interrupciones.
7. En el caso de alumno(as) de 7° a IV° medio que lleguen atrasados y se presenten sin su apoderado, podrán ingresar a clases una vez finalizada la atención general de atrasos, y una vez que el personal de inspectoría se haya contactado telefónicamente con el apoderado para informar la situación y coordinar una entrevista.
8. También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases, estando al interior del colegio. En este caso, los estudiantes son enviados a Inspectoría para su registro y posterior derivación a la sala de clases.
9. Para ingresar a la sala de clases después del recreo, deberán presentar un pase de inspectoría y quedar registrados en el leccionario en su hoja de vida como una observación negativa.
10. Una vez comenzada la clase, el profesor admitirá la entrada del alumno cuya ausencia o tardanza está debidamente justificada y/o autorizada.
11. Cuando el estudiante llegue atrasado y tenga una evaluación se le permitirá el ingreso a la sala para que pueda rendirla, sin embargo, no se le asignará tiempo extra para que la termine.
12. Al noveno atraso se considerará como una falta muy grave, dada la reincidencia, y se aplicará el protocolo establecido.
13. En el caso de clases presenciales y/o virtuales en situación extraordinaria, el Establecimiento adecuará sus horarios de inicio y termino de la jornada de acuerdo con las directrices de los organismos pertinentes. Los atrasos a clases, no importando si se está en una situación de excepcionalidad, serán considerados igualmente como una falta leve y su reincidencia como una falta grave.
14. Los estudiantes que ingresen posterior a las 09:00 hrs. deberá venir obligatoriamente acompañado de su apoderado, en caso de no hacerlo, se llamará telefónicamente para que concurra a justificar el atraso de su pupilo.

DERIVACIONES A LA TRABAJADORA SOCIAL

ARTÍCULO 65°: Los estudiantes con baja asistencia a clases, atrasos reiterados o ausencias prolongadas a clases, sean estas presenciales o virtuales u otras situaciones que dificulten su proceso educativo serán derivados a la trabajadora social desde la jefatura de curso, inspectoría o convivencia escolar.

ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO A LAS INASISTENCIAS REITERADAS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recopilación de antecedentes a través de: visitas domiciliarias, entrevistas con el estudiante una vez que se reintegre a clases; entrevista con el profesor jefe y/o de asignatura; entrevista con el apoderado; y/o entrevista con redes externas (ej.: PIE, PIE Opción, Detección temprana, PPF, entre otros) si procediese.
2. Aplicación de técnicas para elaborar diagnóstico; observación; recolección de datos secundarios; visita domiciliaria si fuese necesario.
3. Elaboración del diagnóstico de estudiantes que presenten problemáticas sociales (Problemas económicos, absentismo escolar, impuntualidades, problemas de relaciones familiares, paternidad y maternidad adolescente, consumo problemático de drogas, entre otros).
4. Elaboración de Informe Social en caso de que fuese necesario.
5. Elaborar programa de intervención que contemple; Orientación e información a estudiantes y apoderados.
6. Entregar apoyo de acuerdo con los diversos programas sociales.
7. Coordinar con redes externas de acuerdo con las necesidades del estudiante y su familia.
8. Derivar a los estudiantes que lo requieran a los departamentos que correspondan (Convivencia escolar, Orientación, Coordinación académica, Inspectoría general, Equipo psicosocial, Programa de Integración (PIE).
9. Derivación y/o denuncias a Redes de Apoyos Externas en caso de que fuese necesario.

ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACTOS, ENSAYOS Y DEBEN AUSENTARSE DE CLASES ENCONTRANDOSE EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 66°: Todo estudiante que en horario de clases debe realizar otra actividad debidamente autorizada por Inspectoría (prueba atrasada, actividad del centro de estudiantes, actividades CRA., etc.) dentro o fuera del establecimiento deberá informar al profesor que en ese horario esté a cargo del curso para no quedar ausente de clase presentando con anticipación la autorización escrita emitida por Inspectoría.

ARTÍCULO 67°: El profesor de aula debe permitir la salida del estudiante cuando este le haya presentado la debida autorización de inspectoría.

ARTÍCULO 68°: Una vez concluida la actividad extraordinaria en la que participa el estudiante, debe reintegrarse a clases inmediatamente, de no ser así, se dejará registro en su hoja de vida en el Leccionario y será motivo para no volver a otorgarle una nueva autorización de salida.

<u>DE LOS ACTOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS</u>

ACTOS CÍVICOS

ARTÍCULO 69°: Cualquier estudiante de la institución podrá participar de actos, desfiles, celebraciones y competencias deportivas representando al colegio. Nuestro colegio realiza a lo largo del año varios actos y actividades académicas y formativas. Dado que este es un espacio de aprendizaje, los actos están revestidos de ciertos ritos y normas que educan a los estudiantes y también a los padres y apoderados.

Los Actos Cívicos se realizan de manera mensual, están a cargo del Profesor Jefe y estudiantes de su jefatura de acuerdo con un calendario anual entregado por Orientación. En este acto cívico, se comunican a la Comunidad Educativa aquellas celebraciones, conmemoraciones, efemérides, noticas y/o cualquier otra información que contribuya a la formación personal, social y cívica de los estudiantes. Los estudiantes deben tener una actitud de respeto hacia la comunidad toda y hacia los profesores y estudiantes que organizan el acto cívico, así como a la información que se entrega, guardando silencio y escuchando con respeto su desarrollo. En las instancias que corresponda, tales como, actos, ceremonias, conmemoraciones, etc., los integrantes de la comunidad escolar deberán entonar el himno nacional e institucional con la debida solemnidad o en su defecto guardar silencio respetuosamente. Así mismo, deberán mostrar respeto por los símbolos patrios.

ARTÍCULO 70°: En el caso particular de la Licenciatura de 4to medio, los estudiantes deberán asistir con el buzo institucional y zapatillas, el colegio les proporcionara una toga para que la usen durante el desarrollo de la

ceremonia. El objetivo de esta medida se relaciona con la importancia de mantener la formalidad en un acto de esta categoría.

EVENTOS ACADÉMICOS Y/O FORMATIVOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

ARTÍCULO 71°: El Colegio planifica y ejecuta diversas actividades académicas y formativas organizadas por los diferentes departamentos de la Institución, algunos de ellos son, por ejemplo, la feria literaria, debates, feria de inglés, muestras de ciencias, muestras artísticas, actividades de celebración de efemérides, actividades deportivas, etc. En todas y cada una de estas actividades, los estudiantes deben participar acompañados de los profesores que por horario les corresponde, siguiendo las indicaciones de los organizadores y respetando el trabajo realizado por sus pares y profesores.

ARTÍCULO 72°: La asistencia a estos eventos académicos es obligatoria de acuerdo con nivel que corresponde.

ACTOS OFICIALES

ARTÍCULO 73°: El colegio realiza durante el año escolar actos oficiales como:

a) Día del Alumno/a
b) Dia de la Familia
c) Acto de Celebración de Fiestas Patrias;
d) Acto de Aniversario
e) Acto del Día del Profesor;
f) Licenciatura de estudiantes de IVº medios;
g) Acto de despedida de 4tos básicos;
h) Acto de despedida de 4tos medios;
i) Licenciatura de Kinder;
j) Acto Premiación estudiantes destacados, y
k) Otros.

ARTÍCULO 74°: Estos actos oficiales se calendarizan al inicio del año escolar y su planificación, contenido y organización es supervisada por la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 75°: Los estudiantes que participan de estos actos oficiales deben respetar los horarios establecidos por la organización para ensayos y preparativos, por ningún motivo, será excusa para ausentarse de clases sin la autorización que corresponda.

ARTÍCULO 76°: Los padres, al igual que nuestros estudiantes, deben acatar y respetar las indicaciones que entrega el colegio para el desarrollo de dichas actividades.

ARTÍCULO 77°: Para una buena organización y desarrollo de los actos oficiales se solicitará el apoyo y colaboración de todos aquellos que puedan aportar desde sus conocimientos y habilidades para el buen logro de la actividad designando comisiones y tareas específicas en cada caso.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 78°: Las actividades que se impartirán en las academias cada año serán informadas oportunamente a los padres y apoderados para que motiven e insten a sus hijos/as a participar en ellas. Las academias funcionaran semanalmente entre los meses de abril y noviembre del año escolar en los horarios establecidos e informados oportunamente.

ARTÍCULO 79°: Los estudiantes que se inscriban en alguna de las academias deberán participar responsablemente en ellas acatando las mismas normas que se establecen en este reglamento.

ARTÍCULO 80°: Los monitores de academia son los responsables de coordinar tanto a los estudiantes que participan de ella como a los padres y apoderados.

ARTÍCULO 81°: Los estudiantes podrán participar de actividades fuera del establecimiento representándolo en compañía del monitor o profesor de la academia presentando la autorización escrita de su apoderado titular.

ARTÍCULO 82°: Los estudiantes que, representando al establecimiento fuera de él, tuvieran un comportamiento inadecuado serán sancionados de acuerdo con este reglamento.

III) DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN AL APODERADO

COMUNICACIÓN COLEGIO – FAMILIA

CONDUCTO REGULAR.

ARTÍCULO 83°: Cualquier miembro de la comunidad escolar puede expresar por escrito o de manera verbal, con un registro de entrevista, cualquier observación, necesidad, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones del ámbito pedagógico y formativo de su pupilo/a, para lo cual usará el conducto regular según sea la materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Las materias e instancias son:

a. **Ámbito Académico**
   1° Profesor(a) de Asignatura;
   2° Profesor(a) Jefe;
   3° Coordinador Académica; y
   4° Director(a)

b. **Ámbito Convivencia Escolar:**
   1º Profesor(a) de asignatura;
   2º Profesor(a) Jefe;
   3º Coordinador Convivencia Escolar / Inspector(a) General / ; y
   4º Director (a)

c. **Ámbito Actividades Extraescolares**
   1º Profesor(a) de la academia
   2º Coordinador de Actividades Extraescolares
   3º Jefe de UTP
   4° Coordinador Convivencia Escolar / Inspector(a) General / ; y
   5º Director (a)

d. **Ámbito Programa de Integración Escolar**
   1º Educadora PIE
   2º Profesor (a) Jefe
   3ª Coordinadora PIE
   4ª Director (a)

MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - FAMILIA

ARTÍCULO 84°: Es deber del establecimiento y de la familia de nuestros estudiantes establecer y mantener canales de comunicación efectivos, respetuosos y oportunos para informar del proceso formativo y académico de su pupilo/a.

ARTÍCULO 85°: Se consideran canales de comunicación formal entre el Colegio y la familia los siguientes:

a) Entrevistas personales con Profesor jefe, de asignatura, integrantes del equipo directivo de acuerdo con el tenor de la entrevista.
b) Reuniones de Padres y Apoderados que se realizan mensualmente desde marzo a diciembre del año lectivo.
c) Charlas y Talleres.
d) Reuniones de Centro General de Padres.
e) Reuniones de sub centros de padres.
f) Consejo Escolar.

ARTÍCULO 86°: Los medios escritos oficiales de comunicación entre el Establecimiento y la familia serán:
a) Plataforma SYSCOL a través de la app NotasNet o equivalente.
b) Página web del Colegio, www.colegiocolon.cl
c) Plataforma TEAMS
d) Comunicaciones y circulares emanadas desde el establecimiento debidamente firmadas y timbradas.
e) Paneles informativos.
f) Correo electrónico corporativo (@fundacioncolon.cl)

MEDIOS NO OFICIALES DE COMUNICACIÓN COLEGIO - FAMILIA

ARTÍCULO 87°: Los medios no oficiales de comunicación entre colegio y familia serán los siguientes:
a) Redes sociales.
b) Wsp
c) Otros.

ARTÍCULO 88°: Así mismo el Establecimiento no autoriza la transmisión, a través de wsp u otras redes sociales, de los contenidos tratados en las reuniones de padres y apoderados. Es obligación del apoderado asistir personalmente a las reuniones mensualmente o en su defecto enviar al apoderado suplente. Si el apoderado no pudo asistir a la reunión programada debe solicitar entrevista con el profesor jefe en su horario de atención la semana siguiente a la realización de la reunión e informarse de los contenidos más importantes tratados directamente con el/ella.

ARTÍCULO 89°: El establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en comunicaciones o informaciones que se divulguen a través de estos medios no oficiales (redes sociales, wsp) y de las consecuencias que deriven de ellos. Así mismo, el colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos.

ARTÍCULO 90°: El mal uso de los canales oficiales del colegio por parte de algún integrante de la comunidad educativa, será sancionado según lo estipulado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan realizar los afectados.

LLAMADOS TELEFÓNICOS, CITACIONES DE PADRES Y APODERADOS Y ENTREVISTAS

ARTÍCULO 91°: Cuando sea necesario informar al apoderado de alguna situación ocurrida con su pupilo/a, Inspectoría hará uso de la comunicación telefónica por ser esta más rápida y directa. Así mismo, si el apoderado desea comunicarse telefónicamente al establecimiento deberá hacerlo con la secretaria de la sede respectiva quien derivará la situación a quien corresponda.

ARTÍCULO 92°: Para citar a un apoderado se privilegiarán las plataformas digitales con las que cuenta el colegio, sin embargo, si se envía al hogar una comunicación escrita, será deber del estudiante entregarla a su apoderado de manera oportuna para que asista puntualmente a la cita.

ARTÍCULO 93°: El profesor jefe o de asignatura o incluso el equipo de aula podrá citar a una entrevista o las que sean necesarias, con el padre, madre o apoderado/a de un estudiante con el objetivo de solicitar información que

sea pertinente al proceso educativo del niño, niña o adolescente. El motivo de estas entrevistas puede ser de conocimiento, cuando se trata de un estudiante nuevo/a, para solicitar antecedentes familiares, escolares, de salud u otros, entregar información académica, formativa, de comportamiento, conducta y otros aspectos relevantes. Durante el desarrollo de la entrevista es deber del apoderado tener un trato cordial con el profesor y escuchar o manifestar sus inquietudes de manera respetuosa con la finalidad de trabajar en conjunto por el bienestar de su hijo/a y para poder dar una respuesta rápida y oportuna a sus requerimientos.

ARTÍCULO 94°: El apoderado no podrá tomar fotografías de algún documento escrito o grabar audios o imágenes durante el desarrollo de la entrevista, esto está estrictamente prohibido y será motivo de sanción para quien infrinja esta norma. La sanción para el apoderado será el cambio de apoderado.

ARTÍCULO 95°: En el caso de padres separados, el Establecimiento siempre velará por el interés superior del niño, y en este sentido se asegurará de que no haya prohibiciones emanadas desde tribunales que impidan el contacto con alguno de sus progenitores. El Establecimiento acatará cualquier disposición que dispongan los tribunales de familia. (ord. Circular Nº27).

ARTÍCULO 96°: Es deber del apoderado titular mantener informado al Establecimiento de cualquier disposición decretada por el tribunal de familia, informando oportunamente a su profesor jefe o en su defecto a inspectoría o convivencia escolar. El apoderado podrá entregar el oficio correspondiente al profesor jefe, inspectoría o convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE UNA ENTREVISTA CON APODERADO

Cuando es el profesor jefe o de asignatura quien cita a una entrevista:

1. El profesor se comunicará telefónicamente o a través de aplicación NotasNet con el apoderado del estudiante señalando el motivo, el día y la hora en la que deberá presentarse en el establecimiento. En el caso de que sea el/la apoderado/a quien solicite una entrevista debe comunicarse directamente con el profesor jefe y canalizar sus inquietudes siguiendo el conducto regular de acuerdo con sus necesidades.
2. El apoderado deberá presentarse puntualmente o en su defecto, si no puede asistir en el día y hora señalado, informarle **ANTICIPADAMENTE** al profesor para que este lo pueda reagendar y optimizar así el uso de su tiempo atendiendo a otro apoderado en ese horario.
3. Una vez que el apoderado llegue al colegio debe señalar en portería el motivo de su visita, ahí registrarán sus datos y se le informará al profesor que ha llegado.
4. El profesor debe presentarse a la entrevista con su libro de entrevistas y consignar los datos del apoderado con letra clara y legible de acuerdo con el siguiente orden:
    - Nombre del entrevistado
    - Relación de parentesco
    - Correo electrónico
    - N° telefónico
    - Nombre del estudiante
    - Curso
    - Nombre del entrevistador
    - Fecha
    - Hora de inicio y hora de termino
5. Una vez recogidos y registrados los datos anteriores se procede a explicar al apoderado el motivo de la entrevista dejando registro de manera resumida para luego desarrollar la entrevista, retroalimentando al apoderado y recogiendo la información que requiera para poder brindar los apoyos que el estudiante necesite. Debe dejar registro de los antecedentes más relevantes en el apartado “contenido de la entrevista”
    - Motivo de la entrevista
    - Contenido de la entrevista
6. En atención a la retroalimentación de información entre el apoderado/a y el/la profesor/a se deberán tomar acuerdos para, en conjunto, orientar y apoyar al estudiante. Los acuerdos deberán quedar

registrados, así como los tiempos en que estos acuerdos se cumplirán y, si es necesaria otra entrevista, el plazo en que se volverá a realizar.

- Acuerdos

7. Es responsabilidad del profesor que realiza la entrevista informar a quien corresponda, profesor jefe, de asignatura, UTP, Convivencia Escolar, Inspector, Coordinadora PIE, profesional PIE, otros profesionales de la institución los aspectos más relevantes de la entrevista realizada y de los acuerdos tomados.
8. El libro de entrevistas debe retornar a la sala de convivencia escolar para ser consultado en caso de realizar nuevas entrevistas desde esa coordinación.
9. Aquellos apoderados que no puedan ser ubicados de manera telefónica o por correo electrónico serán citados a través de una carta certificada.
10. En casos más graves, donde el apoderado de manera reiterada no pueda ser contactado, no se presente en el colegio cuando es citado a entrevistas o reuniones y se constate una posible vulneración de derechos hacia su hijo/a se podrá solicitar una medida de protección o realizar una denuncia, ambas no son excluyentes.

REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 97°: Las reuniones de PPAA se realizarán periódicamente (marzo-mayo-julio-septiembre-noviembre) para todos los niveles educativos en fechas establecidas al inicio del año escolar. En caso de que la contingencia lo amerite, estas podrán desarrollarse de manera virtual de acuerdo con las orientaciones emanadas desde la dirección del Establecimiento. Intercaladamente (abril-junio-agosto-octubre) se desarrollarán jornadas de entrevistas individuales sólo con los apoderados de los estudiantes que presenten mayores dificultades en su proceso académico y formativo.

ARTÍCULO 98°: La asistencia a reuniones y entrevistas es **obligatoria**, tal como se señala en los deberes de los padres y apoderados, por lo tanto, el padre, madre o apoderado deberá prever esta situación y asistir a ellas o bien enviar al apoderado suplente quien, para efectos de participación, tendrá los mismos deberes que el apoderado titular.

ARTÍCULO 99°: El Programa de Integración Escolar también desarrolla reuniones con los apoderados de los estudiantes que atienden, estas reuniones son informadas oportunamente y su asistencia es de carácter obligatoria. Su inasistencia entorpece el proceso pedagógico y de apoyo que entregan las profesionales toda vez que no se establecen adecuados y oportunos canales de comunicación entre PIE y apoderados en beneficio del estudiante.

ARTÍCULO 100°: Aquellos apoderados que no puedan asistir a una reunión de padres deberán justificar anticipadamente su inasistencia y deberá quedar citado para una entrevista personal con el profesor jefe de curso.

ARTÍCULO 101°: Al inicio del año escolar, cada grupo de apoderados deberá elegir a un/a Presidente/a, Tesorero/a, Secretario/a y un/a Delegado/a de curso. Cada curso deberá contar con un cuaderno de actas donde la secretaria de los PPAA deberá registrar las tablas y acuerdos de cada sesión y las firmas de la directiva de curso. Este cuaderno debe quedar en poder de la directiva de curso y estar disponible para su consulta por parte del Profesor Jefe del curso cuando le sea solicitado. El contenido de las reuniones de padres y apoderados será eminentemente pedagógico y académico y para tratar temáticas que favorezcan el desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes.

ARTÍCULO 102°: Una vez informado el apoderado de un bajo rendimiento o problemas disciplinarios, deberá tomar las medidas necesarias para superar la situación de bajo rendimiento y/o mala conducta de su pupilo/a.

ARTÍCULO 103°: Las directivas de subcentro deberán mantener informados a los padres y apoderados de su curso de las temáticas y acuerdos tratados en reuniones del CGPA, para ello utilizarán el tiempo asignado de acuerdo a la tabla de cada reunión mensual.

ARTÍCULO 104°: Las reuniones de PPAA no podrá ser instancias para la recaudación de dineros a excepción de aquellas que el Establecimiento autorice, por ejemplo, licenciaturas, convivencias donde se privilegie la alimentación sana, la compra de elementos que tengan una finalidad pedagógica, u otros fines que sean autorizados por la Dirección.

ARTÍCULO 106°: Los PPAA deberán abstenerse de hacer uso de su celular durante el desarrollo de las reuniones de subcentro. Deberán abstenerse de grabar el contenido de la reunión de manera total o parcial y difundirla por redes sociales.

IV) USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADO DE LOS RECINTOS Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El uso fundamental de cada una de las dependencias del establecimiento será con fines pedagógicos y formativos y serán lideradas por el o los docentes y/o asistentes de la educación que guíen las actividades que se estén desarrollando. Es deber de todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente los y las estudiantes, cuidar la infraestructura, dependencias, mobiliarios y materiales del colegio y de manera muy especial los de su sala de clases.

ARTÍCULO 107°: Los estudiantes no están autorizados a permanecer al interior de cualquier dependencia, especialmente de las salas de clases sin la supervisión de un docente o asistente de la educación.

ARTÍCULO 108°: El o los docentes que necesiten utilizar una dependencia del establecimiento deberán solicitarla formalmente a Inspectoría General señalando el motivo y la actividad que se desarrollará en ella. Deberán asegurarse de que se haga buen uso de ella y asumir la responsabilidad frente a cualquier deterioro que se produzca mientras está a su cargo.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES

ARTÍCULO 109°: La sala de clases es el espacio educativo por excelencia, por ello, todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente estudiantes y profesores deberán tener especial cuidado y preocupación por mantener su limpieza y orden de manera de que las clases y actividades pedagógicas se desarrollen en un espacio limpio y despejado de elementos innecesarios.

ARTÍCULO 110°: Por el rol que tiene dentro de la institución, será el profesor jefe el garante de que estas disposiciones se cumplan, organizando y delegando funciones entre sus estudiantes para que contribuyan a este propósito. Así mismo, el profesor de asignatura también deberá velar porque la sala de clases se mantenga en orden durante el desarrollo de su clase y asegurarse de que, al término de ella, los estudiantes ordenen sus pertenencias, recojan los papeles y ordenen para que el profesor que viene a continuación pueda comenzar su clase sin demora.

ARTÍCULO 111°: Al inicio del año escolar el Inspector entregará al profesor jefe y a los estudiantes del curso el inventario de la sala de clases con la finalidad de que exista un control respecto de los elementos que contiene y del buen uso de cada uno de ellos. En caso de que los elementos de la sala de clases se deterioren por el uso normal y frecuente propio de su función, serán reemplazados por el Establecimiento. Por el contrario, si el deterioro o desgaste es atribuible a su mal uso, estos deberán ser repuestos por el curso o bien por el o los responsables del deterioro.

ARTÍCULO 112°: Cada sala deberá contar con los implementos mínimos de aseo, estos son, una escoba, una pala y un basurero que serán proporcionados al inicio del año escolar por el Establecimiento. Estos elementos deberán permanecer en la sala de clases y su deterioro o perdida deberá ser asumido por el curso.

ARTÍCULO 113°: Mensualmente se hará una revisión de la sala de clases con el objetivo de evaluar las condiciones de los elementos que se encuentran en ella (sillas, mesas, pizarrón, mueble pedagógico, data, cables, otros).

USO Y CUIDADOS DEL CASILLERO

ARTÍCULO 114°: Sera deber del profesor jefe asignar a cada uno de sus estudiantes un casillero para su uso durante el año lectivo. El casillero deberá tener el nombre del estudiante y el listado con la asignación de los casilleros deberá quedar publicada en el diario mural de la sala de clases. El casillero deberá manejarse con un candado y dos llaves, una para cada uno de los estudiantes, en el caso de que sea compartido.

ARTÍCULO 115°: El casillero es de uso obligatorio y está destinado a contener los útiles escolares de los estudiantes, por lo tanto, no podrán guardar o esconder en él, elementos ajenos a su quehacer escolar sobre todo aquellos que representen un riesgo para sí mismos o para algún integrante de la comunidad escolar.

Artículo 116°: En la eventualidad de que el estudiante olvide la llave de su casillero, se llamara al apoderado para que se acerque al colegio y traiga una copia de la llave. No se permitirá que auxiliares de la institución corten el candado.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADO DE LA BIBLIOCRA Y SUS RECURSOS.

ARTÍCULO 117°: La BiblioCra centrará su quehacer en motivar a la comunidad educativa para que asuma el compromiso y el gusto por los libros desarrollando diferentes actividades para fomentar la lectura, la creatividad, la investigación y la imaginación; además será un espacio para desarrollar clases con el apoyo de los recursos con que cuenta la biblioteca y fomentar otras actividades tendientes a potenciar a todos los estudiantes de acuerdo a sus talentos y habilidades, por ejemplo, club de lectura, campeonatos de ajedrez, exhibición de películas y videos que contribuyan al proceso de aprendizaje de los estudiantes, entre otras actividades.

Articulo 118°: La Bibliocra tendrá una coordinación y una encargada quienes estarán a cargo de planificar, organizar y administrar los recursos educativos disponibles. La encargada deberá llevar una bitácora con el registro de las actividades y situaciones emergentes que ocurran en la biblioteca.

ARTÍCULO 119°: Los estudiantes y profesores podrán hacer uso de estos recursos solicitándolos a la coordinadora y/o encargada de CRA quien registrará el nombre del estudiante y/o profesor que solicita el recurso, curso, fecha de solicitud y fecha de devolución.

ARTÍCULO 120°: Tanto los estudiantes como los docentes deben ser rigurosos en el cumplimiento de las fechas de devolución de los recursos solicitados. En caso de que el recurso educativo se extravíe o se deteriore es responsabilidad del estudiante o el docente reponerlo.

ARTÍCULO 121°: Los horarios de la BiblioCra serán publicados durante el mes de marzo de cada año.

ARTÍCULO 122°: Las encargadas de CRA deberán planificar las actividades que se desarrollarán en el periodo y mantener informada a la comunidad a través de paneles informativos, cartelera, promoción en los actos, etc. de manera de que los estudiantes y la comunidad en general puedan conocerlos y participar.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADOS DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

Los laboratorios de computación tienen por finalidad complementar el trabajo pedagógico que realizan los docentes en cada una de las asignaturas del plan de estudio y otorgar facilidades a los estudiantes para la búsqueda de información, realización de tareas y trabajos.

ARTÍCULO 123°: Los laboratorios de computación tendrán como propósito fomentar el desarrollo de las habilidades en el uso de las tics de todos los estudiantes, especialmente de los estudiantes prioritarios y

estudiantes con necesidades educativas especiales. Serán administrados, en cada una de las sedes, por un encargado quien será el responsable de la organización y uso de los recursos tecnológicos disponibles.

ARTÍCULO 124°: El encargado administrará una bitácora que debe contener los horarios de uso del laboratorio de manera de que todos los cursos tengan acceso de manera ordenada al laboratorio y el registro de las situaciones emergentes que ocurran.

ARTÍCULO 125°: Los estudiantes tendrán acceso al laboratorio acompañados por su profesor de la asignatura en los horarios de clases. Los estudiantes deberán tener un comportamiento respetuoso y disciplinado cuando hagan uso de este recinto acatando las indicaciones del encargado y del profesor a cargo de la clase, teniendo especial cuidado en la manipulación tanto de los computadores como de cualquier implementación que se encuentre en la sala. Si algún elemento resultara dañado por su uso descuidado es deber del responsable del daño reponerlo.

ARTÍCULO 126°: Los estudiantes no podrán consumir alimentos dentro del laboratorio de computación.

ARTÍCULO 127°: Los estudiantes deberán utilizar los computadores con fines educativos, no podrán navegar por páginas no autorizadas, ni usar redes sociales.

ARTÍCULO 128°: La sala de computación atenderá a los estudiantes en el siguiente horario:

Para la realización de clases: 08:00 a las 13:00 hrs.
14:00 a las 17:00 hrs.

ARTÍCULO 129°: Los profesores que utilicen el laboratorio deberán dejar registro de las actividades que se desarrollen y de manera especial de las situaciones emergentes que pudieran ocurrir.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADOS DEL COMEDOR

ARTÍCULO 130°: Los estudiantes de 1ero básico a 4° Medio deberán permanecer en el Establecimiento durante el horario de almuerzo. Los apoderados que lo requieran podrán solicitar autorización para que su pupilo/a salga a almorzar a su casa, trámite que deberán gestionar a través de inspectoría de cada sede.

ARTÍCULO 131°: Los inspectores y asistentes que supervisan a los estudiantes en el comedor deberán dejar registro en una bitácora de cualquier situación anómala que ocurra durante el periodo de desayuno o almuerzo.

ARTÍCULO 132°: Durante su permanencia en el comedor todos los estudiantes deberán:

a. Comportarse respetuosamente evitando jugar con la comida o hablar a gritos, etc.
b. Dejar limpio y sin residuos de alimentos el lugar que utilizó de manera de que otro estudiante pueda hacer uso de él sin demora.
c. Abandonar el comedor una vez que haya concluido su almuerzo para que otros estudiantes puedan acceder a él sin dificultad.
d. Traer servilleta, toalla o toalla nova y sus útiles de aseo bucal. (cepillo dental, pasta de dientes y una toalla de manos)
e. Ingresar y salir del comedor en forma ordenada, sin entorpecer el funcionamiento de este y evitando poner en riesgo su seguridad y la de los demás.
f. Presentarse en el comedor debidamente aseados, con las manos limpias.

ARTÍCULO 133°: En relación con los **estudiantes no beneficiarios del Programa de Alimentación de JUNAEB (PAE)** El apoderado es el responsable de cautelar que su pupilo tenga una alimentación variada y equilibrada. El establecimiento habilitará microondas para que los estudiantes puedan calentar su almuerzo. Para ello puede optar por las siguientes alternativas:

a. El estudiante puede traer el almuerzo desde su hogar, en recipientes, termos, loncheras (debidamente identificadas con el nombre del estudiante) que le permitan su conservación hasta la hora asignada para su almuerzo.

b. El apoderado puede traer diariamente el almuerzo a su pupilo/a hasta las 12:45 hrs. y dejarlo en la repisa dispuesta para ello que está en el patio del Colegio.

ARTÍCULO 134°: No le está permitido al estudiante usar por sí mismos los microondas por razones de seguridad, serán asistidos por una auxiliar. Los estudiantes no podrán traer cuchillos con filo que puedan ocasionar un accidente.

ARTÍCULO 135°: Todos los estudiantes, durante el período del desayuno y el almuerzo, deberán entrar ordenadamente al comedor esperando su turno para que los encargados registren su asistencia.

ARTÍCULO 136°: Los estudiantes beneficiarios de JUNAEB tienen la obligación de asistir todos los días al desayuno y al almuerzo. Los estudiantes beneficiarios de la tercera colación deberán presentarse en el comedor en el horario de salida cuando sean llamados para hacerles entrega del beneficio.

ARTÍCULO 137°: Si el estudiante o su apoderado desean renunciar al beneficio de alimentación de JUNAEB deberán hacerlo con una comunicación escrita dirigida a la Dirección del Establecimiento comunicando las razones para posteriormente informar a JUNAEB y que el beneficio sea asignado a otro estudiante.

ARTÍCULO 138°: Los horarios de almuerzo serán los siguientes:

1er ciclo básico (1ro a 4to básico) …….. 13:00 a 14:00 hrs.
2do ciclo básico y Ens. Media (5to básico a 4to medio) ……..13:00 a 13:45 hrs.

INGESTA DE ALIMENTOS EN ESTUDIANTES DE PRE ESCOLAR (ALMUERZO).

Artículo 139°: El momento de la ingesta de alimentos por parte de los niños y niñas del nivel parvulario se constituye también en un momento de aprendizaje, por lo que se promoverán rutinas tendientes a fomentar y reforzar los hábitos adquiridos en el contexto familiar sobre todo aquellos relacionados con la limpieza e higiene antes, durante y después del almuerzo, como por ejemplo el lavado de manos, dientes, etc.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL ALMUERZO A LOS PÁRVULOS.

1. En el horario determinado para ello, las asistentes de párvulos retirarán las bandejas con los almuerzos en el comedor del establecimiento para trasladarlos a la sala del parvulario correspondiente.
2. Los niños y niñas deberán lavarse y secarse las manos y luego tomar ubicación en sus puestos para recibir su almuerzo.
3. De manera ordenada, los estudiantes recibirán su bandeja con su almuerzo siendo supervisados por la educadora y la asistente de párvulos.
4. Una vez terminado el almuerzo los estudiantes serán asistidos en su aseo personal (lavado de manos, dientes y boca).
5. A medida que los niños y niñas terminen con su aseo personal retomarán sus actividades según corresponda (retiro a su hogar, recreo, actividades lúdicas, otras).
6. Las asistentes devolverán las bandejas al comedor.
7. La sala de clases será aseada por los asistentes de aseo que corresponda.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADOS DEL GIMNASIO MULTIPROPÓSITO

ARTÍCULO140°: El gimnasio multipropósito, como su nombre lo señala, tiene por objetivo acoger una diversidad de actividades realizadas por el establecimiento, estas son, deportivas, principalmente, pero también pedagógicas, sociales, formativas, lúdicas y otras. Por lo tanto, será deber de todos cuidar su infraestructura y equipamiento de manera de que toda la comunidad educativa pueda hacer uso de él.

ARTÍCULO 141°: Los profesores de educación física serán los únicos autorizados para hacer uso del gimnasio para el desarrollo de las horas lectivas de la asignatura en el horario correspondiente sin solicitar permiso.

ARTÍCULO 142°: Otros integrantes de la comunidad deberán solicitar su uso pidiendo autorización en Dirección del Establecimiento señalando la actividad que se desarrollará, la fecha, hora, quienes participan y cualquier otra información que sea requerida. La Dirección del establecimiento podrá solicitar un proyecto formal (escrito) de la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 143°: Todos quienes hagan uso del gimnasio deberán asumir y comprometerse a dejarlo en óptimas condiciones para que sea nuevamente utilizado por otros integrantes del colegio.

ARTÍCULO 144°: Es deber de cada docente que haga uso del gimnasio, hacer una rápida inspección visual de él antes de comenzar el desarrollo de su actividad, de manera de advertir si hay algún deterioro, falta de aseo o cualquier otra situación que deberá informar a la brevedad en inspectoría o dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 145°: La bodega y los recursos para la clase de educación física serán administrados por los docentes del área.

USO, FUNCIONAMIENTO Y CUIDADOS DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

ARTÍCULO 146°: Los servicios higiénicos son de uso de todos los estudiantes, por lo tanto, están obligados a hacer un buen uso de ellos evitando hacer o provocar cualquier deterioro. El Establecimiento proveerá de papel higiénico y jabón para los baños de enseñanza básica y enseñanza media. Los estudiantes deberán evitar su mal uso y desperdicio.

ARTÍCULO 147°: Los estudiantes que sean sorprendidos dañando los servicios higiénicos serán sancionados y deberán reponer el daño causado.

ARTÍCULO 148°: Los encargados del aseo y mantención de los servicios higiénicos son los asistentes de servicio, sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los estudiantes deberá hacer esfuerzos para contribuir a la mantención de la limpieza dejando limpio el WC después de su uso, evitando botar alimentos u otros elementos en ellos, rayar muros y puertas, dejar el agua corriendo y otras conductas que dañen estos servicios.

V) DE LOS ORGANISMOS ASESORES Y COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Generalidades. En la comunidad Educativa funcionarán los siguientes Centros Asesores y colaboradores:

1) CONSEJO ESCOLAR
2) CONSEJO DE PROFESORES
3) CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS
4) CENTRO DE ESTUDIANTES

1.CONSEJO ESCOLAR:

ARTÍCULO 149°: El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a "una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias".

ARTÍCULO 150°: El Consejo Escolar estará compuesto por la Directora, quien lo preside, el sostenedor o su representante, un docente elegido por sus pares, un asistente de la educación elegido por sus pares, el presidente del Centro de Estudiantes y el Presidente del Centro de Padres. Si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar.

ARTÍCULO 151°: La duración de los integrantes del Consejo Escolar estará determinado, en el caso del Sostenedor, Director/a, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados y del Presidente del Centro de Estudiantes, por el tiempo que permanezcan en sus respectivos cargos. En el caso del representante de los docentes y asistentes de la educación la duración en sus cargos será de un año, sin reelección.

ARTÍCULO 152°: REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTÍCULO 153°: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia voluntaria a la organización.
3. Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
4. Cuando cumple su período de representación.
5. Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
6. Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
7. La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

ARTICULO 154°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar. Deberes:
- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.

- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran. • Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:

  - Reglamento Interno de convivencia escolar.
  - Reglamento de evaluación y promoción
  - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
  - Estatutos del Centro de Alumnos

Deber de abstención. Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

ARTÍCULO 155º: DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones. a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.

1. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
2. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
3. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
4. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
5. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
7. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
8. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

ARTÍCULO 156°: DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

1. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
2. Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

ARTÍCULO 157º: DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Se levantará acta de constitución con los temas tratados y acuerdos tratados.

ARTICULO 158°: DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar;
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 159°: DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- El Consejo deberá efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del inicio del año escolar.
- **Sesiones Extraordinarias**: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 160°: Las citaciones las hará el Director mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo, con una antelación no inferior a diez días.

ARTÍCULO 161°: DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

De cada sesión celebrada por el consejo escolar de levantará acta respectiva, con los temas y acuerdos tratados en cada reunión. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- Fecha de realización del Consejo

- Hora de inicio
- Lista de asistentes
- Tabla de contenidos a tratar
- Intervenciones o propuestas relevantes
- Acuerdos tomados
- Observaciones, si las hubiere.
- Hora de término.
- Firma del secretario y asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 162°: DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR.
Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.
De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.

El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

ARTÍCULO 163°: Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter informativo y consultivo. Por determinación de la Fundación Educacional Colón, el Consejo Escolar del Colegio tendrá un carácter propositivo, no resolutivo.

ARTÍCULO 164°: El Consejo no podrá intervenir en las funciones técnico-pedagógicas, financieras, disciplinarias que competan a otros organismos del Colegio.

ARTÍCULO 165°: El Consejo Escolar será informado a lo menos, de las siguientes materias:

a. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación y fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la legalidad vigente.
c. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
d. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 166°: El Consejo Escolar será consultado sobre:
a. El Proyecto Educativo del Colegio.
b. Las metas del colegio y sus proyectos de mejoramiento.
c. El informe anual de la gestión educativa del colegio, antes de ser presentado por la Directora a la comunidad educativa.
d. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e. Las modificaciones al Reglamento Interno RICE.

2. <u>CONSEJO DE PROFESORES:</u>

ARTÍCULO 167°: Cuestiones generales. Existirá un Consejo de Profesores u organismo equivalente de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

ARTÍCULO 168°: De las Reuniones y atribuciones. El Consejo de Profesores deberá reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. El Consejo de

Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en el Consejo de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

ARTÍCULO 169°: Habrá un Centro de Padres y Apoderados y sub-centros por cursos, que se regirá por las normas legales y reglamentos internos vigentes. El Centro de Padres y Apoderados estará constituido por el Presidente, Secretario y Tesorero, pudiendo existir otros cargos que contribuyan al logro de sus objetivos. El Centro de Padres y Apoderados animará, organizará y participará en actividades que vayan en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje y sus estudiantes. Todos los padres y apoderados del Colegio pertenecen a esta comunidad y deben compartir sus propósitos educativos, formativos, valóricos y sociales.

ARTÍCULO 170°: Los apoderados que hayan sido sancionados de acuerdo con la normativa interna del establecimiento, no podrán postularse para cargos de representatividad en los subcentros y en el Centro General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 171°: Aquellos apoderados que incurran en alguna falta que amerite una investigación, serán temporalmente alejados de sus cargos hasta que se delimite su responsabilidad. De establecerse responsabilidad en los hechos, no podrá retomar sus funciones.

SUB CENTROS DE PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 172°: Los padres y apoderados que matriculan a su hijo(a) en este Establecimiento tendrán el derecho y el deber de formar parte del sub centro de padres y apoderados correspondiente a su curso.

ARTÍCULO 173°: Los sub centros de padres y apoderados sesionaran en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre en las reuniones de PPAA liderada por el profesor jefe de curso tal como se establece en este reglamento.

ARTÍCULO 174°: Los padres y apoderados tendrán el deber de elegir democráticamente a sus representantes frente al Centro General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 175°: La directiva del sub centro estará compuesta por un (a) presidente (a), un secretario (a), un (a) tesorero (a) y un delegado (a). Esta elección deberá realizarse en la primera reunión de PPAA del año lectivo y será guiada por el profesor (a) jefe de curso. El nombre de los representantes deberá quedar registrado en el leccionario del curso.

ARTÍCULO 176°: Todos los cursos, como partes de la Institución, deben ser miembros activos del CGPA siendo representados ante él por su delegado/a. El Delegado (a) de los PPAA deberá participar en las reuniones mensuales que dirige el CGPA cuyas fechas y horarios serán informadas oportunamente por los responsables de ella. En estas reuniones los delegados podrán comunicar las inquietudes y necesidades de su curso de manera clara y respetuosa con la finalidad de que, en conjunto con la directiva del CGPA, puedan buscar solución a dichas inquietudes.

ARTÍCULO 177°: Será el delegado de los apoderados de cada curso el responsable de informar al sub centro en la reunión mensual de los acuerdos y determinaciones tomadas en las reuniones del CGPA.

4.- CENTRO DE ESTUDIANTES:

ARTÍCULO 178°: La representación de los estudiantes del Colegio Cristóbal Colón se canalizará a través del Centro de Estudiantes, el que funcionará de acuerdo con un Estatuto aprobado por la Dirección del Establecimiento. El Centro de Estudiantes debe ser un organismo creador, facilitador y colaborador de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 179°: La función principal de este Centro es organizar, de acuerdo con los principios del proyecto educativo institucional del Colegio, experiencias de socialización, participación democrática, civilidad y crecimiento de sus integrantes.

ARTÍCULO 180°: El Centro de estudiantes dispondrá de un asesor, elegido por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con los estudiantes. El Funcionamiento del centro de estudiantes se regirá en conformidad al reglamento del CEAL.

ARTÍCULO 181°: Los estudiantes que formen parte del CEAL deben evitar incurrir en la comisión de faltas. Si son sancionados por faltas muy graves deberán dejar el cargo.

VI) DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 182°: El establecimiento mantendrá una comunicación expedita, actualizada y oportuna con los organismos de la comunidad con los cuales se relaciona, tales como, instituciones de salud, carabineros, red mejor niñez, instituciones de educación superior, policía de investigaciones, tribunal de familia, entre otros.

ARTÍCULO 183°: El establecimiento informara de manera oportuna a las redes de apoyo de situaciones que afecten a nuestros estudiantes, así como podrá solicitar medidas de protección o interponer denuncias en tribunal de familia cuando exista sospecha de alguna vulneración de derechos hacia alguno/a de ellos.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A PROFESIONALES Y ORGANISMOS DE APOYO EXTERNOS.

El Establecimiento seguirá el siguiente protocolo cuando le sea requerida información de alguno de nuestros estudiantes:
En el caso de que el estudiante haya sido derivado por el Establecimiento:

1. El profesional del Equipo de Convivencia Escolar, una vez hecha la derivación al organismo correspondiente, mantendrá comunicación expedita con los profesionales que atiendan al estudiante, de manera de brindar el apoyo que se requiera de manera oportuna.
2. Cuando el organismo requiera información relativa al desempeño escolar, formativo, asistencia a clases, otros, deberá solicitarlo formalmente a través de una entrevista personal o virtual con alguno de los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar y enviar una solicitud formal a través de correo electrónico del organismo que requiere la información.
3. El informe solicitado se elaborará a partir de los reportes entregados por los docentes que atienden al estudiante. El encargado de elaborar el informe será la Coordinadora de Convivencia Escolar o el/la psicólogo/a del Equipo de Convivencia. Los informes elaborados tendrán un formato único.
4. Dicho informe será enviado vía correo electrónico en formato PDF al correo institucional del organismo que lo solicita.

En el caso de estudiantes que no hayan sido derivados por el Establecimiento:

1. El profesional del organismo externo deberá tomar contacto con el Establecimiento a través de alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar quien dejará registro escrito del

nombre del profesional, cargo, organismo que representa, correo electrónico y teléfono de contacto.

2. El profesional deberá formalizar la solicitud de información del estudiante a través de un documento del organismo que representa con la identificación del estudiante y los correspondientes timbres y firmas del director del organismo.
3. En el caso de Tribunales de Familia bastará el correo electrónico con el Acta de Audiencia, el oficio de solicitud de información u otro documento emitido por este organismo.
4. El informe solicitado se elaborará a partir de los reportes entregados por los docentes que atienden al estudiante. El encargado de elaborar el informe será la Coordinadora de Convivencia Escolar o el/la psicólogo/a del Equipo de Convivencia. Los informes elaborados tendrán un formato único.
5. Dicho informe será enviado vía correo electrónico en formato PDF al correo institucional del organismo que lo solicita.

En el caso de que sea un profesional del área de la salud (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, médico general, pediatra, otro) quien solicite el informe:

1. El apoderado del estudiante deberá solicitar entrevista con el profesor jefe del curso o con el profesional de apoyo y presentar el documento emitido por el especialista del área de la salud donde se solicita la información.
2. El profesional del Establecimiento dejará registro de la solicitud en su libro de entrevistas con la firma del apoderado acordando con él el plazo en que se entregará el documento.
3. Se solicitará a los profesores que atienden al estudiante que entreguen un informe preliminar en el formato dado.
4. El encargado de elaborar el informe definitivo será la Coordinadora de Convivencia Escolar o el/la psicólogo/a del Equipo de Convivencia. Los informes elaborados tendrán un formato único.
5. Dicho informe será enviado en formato PDF al correo del especialista que lo solicita.

OBSERVACIONES: El Establecimiento no entregará informes de conducta o desempeño escolar a los padres o apoderados que lo soliciten, para ello cuentan con el informe de notas y el informe de desarrollo personal que se encuentra en Syscol al término de cada período. Si los padres o apoderados lo requieren podrán solicitar estos informes impresos en papel a través de su profesor jefe.
Los padres o apoderados pueden solicitar más información respecto del desempeño académico y formativo de su hijo/a a través de las entrevistas individuales que realizan los profesores jefes de curso, profesores de asignatura, UTP, Convivencia Escolar e Inspectoría.

VII) REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTICULO 184°: El colegio acepta a todos sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo, nacionalidad, o condición socioeconómica.

Todo alumno que postula a nuestro colegio, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web www.admisionescolar.cl .
Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc.), y que no puedan hacerlo a través del sistema de admisión escolar SAE por hacer terminado el proceso de admisión para el año escolar, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles y además se encuentre inscrito en el registro público online habilitado por MINEDUC.

Está prohibido:

- Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad.

- Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje.
- Entrevista previa al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
- Indagar sobre situación personal de alumno. (constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)

Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.
Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno y firma del contrato de prestación de servicios educacionales.
En el Colegio CRISTOBAL COLON Coquimbo, el proceso de admisión se establece según las indicaciones y normativas reguladas por el Sistema de Admisión Escolar, en adelante SAE, según lo establecido en Decreto de ley 152/2016 y sus posteriores modificaciones.

El SAE es una plataforma web sistemadeadmisiónescolar.cl en la cual se debe postular a todos los establecimientos escolares públicos y subvencionados del país y que entrega además toda la información necesaria del proceso y de los colegios, ubicación, número de estudiantes, Proyecto Educativo, Reglamento interno, entre otros.

A.- PERIODO DE POSTULACIÓN

El apoderado que quiera postular a su pupilo(a) un nuevo colegio deberá ser inscrito en la plataforma respectiva presentando su postulación de acuerdo con un orden de preferencia. Una vez establecidas las listas de admisión el apoderado podrá aceptar o rechazar el colegio asignado. Si rechaza, deberá volver a postular en un nuevo periodo según el calendario.

B.- PERIODO DE MATRÍCULA

Una vez aceptado el alumno(a) en el establecimiento, nuestro colegio garantizará el cumplimiento de las fechas, debiendo el apoderado acercarse al colegio para hacer efectiva la matrícula ya que según normativa:
La matrícula es un acto que debe desarrollarse de manera presencial en el establecimiento.
Esto en base al art. 53 del Decreto 152.
Este periodo de matrícula se debe regir por la **Lista SIGE:** en este documento, que deben descargar los sostenedores, es donde está el detalle de la situación de sus alumnos con continuidad, de los nuevos alumnos asignados a través del SAE y de los que se van del establecimiento.
Respecto a lo anterior es importante consignar que todos los establecimientos deberán respetar el derecho de matrícula de los estudiantes de sus listas SIGE durante todo el tiempo del proceso.

B1.- Documentación necesaria para realizar la matrícula: el objetivo es comprobar la identidad del apoderado.
a.- Estudiantes chilenos: copia de Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.
- Apoderado chileno: copia de Cédula de Identidad.
b.- Estudiantes extranjeros: IPE (Identificador Provisorio Estudiante) y copia del DNI del postulante (por ambos lados) o pasaporte o certificado de nacimiento.
- Apoderado extranjero: IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte.
Documentación que puede solicitarse, pero no exigir para matricular al estudiante:
- Certificado de promoción.
- Certificado de notas.
- Certificado de nacimiento y/o pasaporte.

B.2 matrícula para repitentes:
- Repitentes del establecimiento: deben ser matriculados durante el periodo de matrícula en el establecimiento, asegurando así su continuidad.
- Repitentes asignados por Admisión Escolar: si existen vacantes en el nivel previo al que fueron asignados se deben matricular durante el periodo de matrícula. En cambio, si no tiene vacantes en el nivel anterior al asignado,

deberán anotarse en el registro público durante el periodo de regularización exclusivo para repitentes. Este comienza una vez terminado el periodo de matrícula.

B.3 matrícula alumnos necesidades educativas especiales permanentes
En relación con el procedimiento especial de admisión para estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP).

La publicación de la Ley N°21.397 modificó algunos aspectos del SAE. Suprimió el **ARTÍCULO**7° septies, respecto de los cupos para niños con necesidades educativas permanentes (NEEP).

Con el cambio normativo, se suprime este procedimiento especial de admisión, lo que provocará que los estudiantes solo serán asignados a través del algoritmo, no considerando los cupos guardados para estudiantes NEEP.

C.- PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL
El periodo de regularización general para cada año lectivo, según lo establecido en el calendario SAE.

El registro público ONLINE es un instrumento para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

Al solicitar una vacante, independiente de si el colegio tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público online, para que en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

Para asignar de manera transparente las vacantes disponibles el registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea según el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula, conforme al registro público. (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc).

Cada vez que se solicite una vacante a un establecimiento fuera de los plazos del Sistema de Admisión Escolar, debe realizarse a través del registro público online en plataforma habilitada por MIENDUC.

También es importante destacar, que durante el periodo de regularización el único criterio que se utiliza es el orden de inscripción en el REGISTRO PÚBLICO. No se puede apelar a los criterios de hermanos en establecimientos, de alumno prioritario o cualquier otro que no sea el orden de llegada, para el nivel correspondiente.

D.- OBSERVACIONES FINALES:
- Toda información o procedimiento que se encuentre en el presente documento, se rige de acuerdo a la normativa del SAE. De la misma forma de aquellos procedimientos no nombrados en este documento pero que forman parte del SAE.
- Este documento será actualizado año a año según las modificaciones pertinentes de acuerdo a la normativa del proceso y las fechas actualizadas.

VIII) DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MATRÍCULA Y FIRMA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 185°: La Fundación Educacional Colón establecerá con los padres, madres, tutor legal o apoderado mayor de 18 años un contrato de prestación de servicios educacionales que se regirá por lo señalado en este reglamento y será firmado por el apoderado al momento de la matrícula.

ARTÍCULO 186°: Tal como lo establece el contrato de prestación de servicios en su art. 8, existen causalidades para poner término a la relación contractual por mutuo acuerdo de las partes o por incumplimiento por parte del estudiante de las Normas de Convivencia Escolar insertas en el Reglamento Interno del Colegio. En el último caso, la determinación será tomada de manera soberana por el Director (a) en consulta con el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 187°: En cualquier condición de término de contrato de Prestación de servicios, al momento formal de efectuar el retiro, el Colegio entregará la documentación oficial y el apoderado firmará la conformidad del retiro.
Solo el apoderado titular podrá rescindir el contrato de prestación de servicios educacionales retirando en este acto los documentos de su pupilo/a.

IX) REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y SU PROTOCOLO

ARTÍCULO 188°: El COLEGIO, dentro de su formación, espera fomentar en sus alumnos y alumnas la sexualidad, maternidad y paternidad responsable. También se compromete a la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres y/o a todos los alumnos que vayan a ser padres. Además de las normas contenidas en este Título, el colegio cuenta con un protocolo de actuación de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes, que se entiende formar parte del presente título.

SE PROHÍBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo, maternidad, paternidad de una adolescente o condición de futuro padre.

- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo, maternidad, paternidad o condición de futuro padre y que vengan de parte de compañeros, padres y/o apoderados y del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad o paternidad.

El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, futuros madres y/o padres, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, especialmente lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece ""El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo" y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2018, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 189°: DERECHOS <u>DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS</u>

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa (autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa)
- A no estar en contacto con materiales nocivos, no verse expuesta a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- A que se apliquen medidas académicas especiales a las estudiantes con NEE, en atención a su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Además, considerar apoyo y contención para que entiendan su condición de embarazo o de padre adolescente.
- Participar en las clases de educación física en forma regular, según orientaciones del médico tratante. Sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximirse en su caso cuando exista razones de salud certificadas por su médico.
- Las estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio, es decir, seis semanas después del parto y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

- Participar en todas las actividades regulares de las que forma parte, incluidas las extraprogramáticas, sea que se realicen al interior o fuera del establecimiento.
- Participar y ser parte activa de las organizaciones estudiantiles que funciones en el colegio.
- Participar en las ceremonias o actividad extraprogramática que se realice al interior o fuera del establecimiento educacional.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante.
- A adaptar su uniforme escolar atendida su condición de embarazo y de acuerdo a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- A que les sea aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre el seguro escolar y la protección que recibirán con ocasión de sus estudios o práctica profesional.
- Reconocer su embarazo o condición de futuro padre.
- Un periodo de descanso pre y post natal.

Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y la evaluadora. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - evaluadora).

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.

Toda alumna que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de un "período de lactancia", que es un tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo, el que deberá ser como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, lo que debe ser comunicado formalmente al director/a del colegio, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.

ARTÍCULO 190°: <u>DEBERES:</u> Toda alumna embarazada o futuro padre tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.
- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.

ARTÍCULO 191°: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES
El Colegio Cristóbal Colón establecerá el siguiente protocolo para facilitar la permanencia de estudiantes embarazadas, estudiantes madres o padres adolescentes: 1.- El apoderado, junto al estudiante deberá informar a Dirección de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste. 2.- Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad a Dirección del establecimiento, para que a través del profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar o, se recabe información y se active el presente protocolo. 3.- Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, se deberá: • Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación. • Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo. • Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado. El funcionario a cargo y/o profesor Jefe) y/o Encargado de Convivencia derivará al estudiante a la unidad de Convivencia escolar para que su seguimiento y apoyo sicosocial y a la evaluadora para que se encargue de su proceso pedagógico.

FASE 2: CERTIFICACION MEDICA DE LA SITUACION:

1.- El estudiante junto a su padre madre o apoderado, deberá entregar al funcionario a cargo, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.

2.- Desde esta instancia se hace cargo del caso, el encargado de convivencia escolar o un miembro de este equipo, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten, todas tendientes a apoyar en todo ámbito a la estudiante.

3.- Se firmará un COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4.- La trabajadora social, informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

- La Trabajadora Social deberá realizar una evaluación de riesgos psicosociales que puedan afectar de manera negativa la integridad física, emocional de el o la estudiante. En el caso de detectar una vulneración grave de derechos del niño, niña o adolescente, cualquiera sea su grado, se realizará derivación a redes de apoyo como Servicio Mejor Niñez, OPD o se pondrá en conocimiento del Juez de la Familia competente.
- Orientar y supervisar la incorporación al Programa Chile Crece Contigo (ChCC)
- Evaluar la posibilidad de incorporar a la estudiante a beneficios sociales como Subsidio Familiar.
- La Trabajadora Social deberá revisar quién se hará cargo del cuidado del hijo/a, debiendo orientar y asegurar de que acceda a los beneficios de Jardines y salas cunas de la red JUNJI.

FASE 3: ADOPCION DE MEDIDAS DE APOYO

1. En funcionario encargado, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico institucional, a la UTP de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes. Además, que le den especial atención y apoyo a la/el estudiante, con el objetivo de que ejerza de modo regular su derecho a la educación.
2. Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, para asegurar el ejercicio de su derecho a la educación, en el que se contemplan las medidas académicas que apunten a apoyar el proceso pedagógico, que contengan los criterios de promoción (cuales) y flexibilidad en la calendarización de las actividades, tales como:
    - ✓ Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante.
    - ✓ Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
    - ✓ Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
    - ✓ Acompañamiento sicosocial y sanitario de la/el estudiante. En caso de que la alumna presente NEE, se incluirá en el equipo de trabajo a la coordinadora PIE, con quien se proyectarán medidas académicas especiales a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Establecimiento Educacional.

3. Ante la inasistencia justificada de la alumna, desde la UTP y en conjunto con el profesor jefe, le entregarán las actividades evaluadas planificadas por los docentes y sus respectivos plazos de entrega, hasta que la alumna se encuentre en condiciones de salud para incorporarse a clases.

Los docentes deben enviar material para la estudiante con el objetivo de estudiar y/o ejercitar en el hogar. El material se enviará, a través del apoderado (a) o retiro personal de la alumna, dejando un registro firmado de lo que se entrega y de la fecha que debe presentar dichas actividades.

En el caso de las alumnas que son madres y que tienen dificultades para asistir regularmente a clases, deberán asistir como mínimo una vez a la semana al colegio para revisar su situación pedagógica, retirar o entregar material, con evaluadora y/o docentes de asignatura, y/o a trabajar con educadora diferencial si corresponde. De acuerdo con la fecha de parto del hijo/a del estudiante se analizará la posibilidad del cierre anticipado del año escolar. Como colegio se implementarán las estrategias de apoyo necesarias para que las estudiantes embarazadas, madres y/o padres puedan finalizar de manera óptima su proceso educativo.

- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

4. Se informará a la/el estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso. El funcionario a cargo debe realizar un monitoreo y seguimiento a la/el estudiante que quedará registrado en su carpeta.

5. La estudiante embarazada pueda asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo riesgos en su salud. El colegio además deberá facilitar durante los recreos, el hacer uso de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

6.-Respecto a las inasistencias de la alumna, aquellas que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán justificadas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

7.- Con relación a los permisos de la alumna, éstos podrán darse de común acuerdo, fijando horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

8.- Los permisos durante el período de embarazo serán concedidos para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

1.- El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.

2.- Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de ingreso y salida del establecimiento.

3.- Se acordarán horarios para la lactancia del hijo/a, dicho horario no podrá exceder de una hora diaria, sin que se consideren los tiempos de traslado.

4. - Concluido el periodo post-natal, la alumna deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.

FASE 5: SEGUIMIENTO Y APOYO A LA/EL ESTUDIANTE

El encargado designado para el apoyo sicosocial y pedagógico de la estudiante, le realizará una entrevista mensual, con la finalidad de apoyar el retorno a sus deberes escolares y compatibilizarlos con aquellos derivados de la maternidad y/o paternidad.

ARTÍCULO 192°: DE LAS REDES DE APOYO

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante 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:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°), en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

X) REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 193°: <u>SALIDAS PEDAGÓGICAS:</u>

El objetivo de las salidas pedagógicas es dinamizar el proceso educativo de los estudiantes de manera de acercarlos, de manera concreta, a escenarios de aprendizajes distintos a la sala de clases.
En el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME / SEP 2017) se ha explicitado, en el área Gestión del Currículum, en la Sub-Dimensión Enseñanza y Aprendizaje en el Aula, la acción N°5, que explicita: "Realización y financiamiento de Proyectos de Salidas Pedagógicas en los diferentes niveles que permitan a los estudiantes vivenciar los aprendizajes y fortalecer su compromiso con el colegio, desarrollando el correspondiente guion metodológico enfocado en el desarrollo de habilidades conceptuales", por lo antes expuesto y en ese contexto se establece el siguiente protocolo para regular las salidas pedagógicas que realiza el establecimiento.

ARTÍCULO 194°:

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA DE LOS PARVULOS
1. La Educadora debe elaborar el Proyecto de Salida Pedagógica, señalando: • Curso/s que participarán en la salida. • Profesional/es responsables de la actividad, nombre/s, RUT, cargo. • Fecha en que se realizará la salida. • Lugar al que asistirán, distancia, horarios de atención, valor del ingreso, otros. • Detalle de la ruta. • Hora de salida y de llegada al Establecimiento. • Total de Estudiantes del curso que participan en la actividad. • Nombre y Rut de los apoderados que acompañan en la salida pedagógica. • Objetivos generales y específicos de la visita, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del nivel. • Actividades para desarrollar y la forma en que será evaluada. • Datos del transporte que trasladara a los estudiantes, documentación al día tanto del vehículo como del conductor. (si aplica). 2. Una vez elaborado el proyecto con los antecedentes descritos en el punto anterior, deberá entregarlo a la Coordinadora del Ciclo para informar a Dirección y enviar la información al Ministerio de Educación. 3. Autorizada la salida desde Dirección, será la educadora a cargo de la actividad quién debe redactar la comunicación con los antecedentes de la salida pedagógica, previa autorización de la Coordinación de Ciclo, para ser enviada al hogar (con 15 días de anticipación) y solicitar la autorización de salida escrita y firmada por los padres y apoderados del estudiante. 4. Los PPAA deberán devolver la autorización firmada a la brevedad al Establecimiento. 5. Al momento de la salida, cada párvulo deberá llevar una identificación con su nombre, número de celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento. 6. Así mismo, los adultos responsables de la actividad y los que acompañan también deberán llevar una tarjeta de identificación. 7. Previo a la salida del establecimiento, la Educadora a cargo, debe consignar en el libro de registro de salidas la cantidad de estudiantes que participan, el número de apoderados que acompañan, el horario de salida, curso y funcionarios responsables de la actividad. 8. Cuando la salida pedagógica sea a un lugar del entorno cercano (supermercado, plaza, parque, servicio público, otro), no se utilizará transporte y los párvulos serán acompañados por su Educadora, Asistente de Aula y un grupo de apoderados. 9. Cuando el lugar de la visita se encuentre más retirado se utilizará un transporte debidamente autorizado y cada uno de los estudiantes deberá ser acompañado por su apoderado.

10. El día de la visita y previo a la salida de los estudiantes, la Inspectora de Ciclo junto a la Educadora revisarán que el vehículo y el conductor cuenten con sus documentos en regla y coincidan con lo informado al Ministerio de Educación.
11. Si se detecta inconsistencia entre los datos del vehículo y/o el conductor con lo señalado en la información enviada al Ministerio de Educación, no se permitirá la salida de los estudiantes de manera de resguardar su seguridad.
12. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con su buzo Institucional.
13. Los párvulos que no hayan sido autorizados por su apoderado para asistir a la salida pedagógica serán atendidos en el Establecimiento por otros profesionales de manera de asegurar su atención durante el período que dure la salida de su curso.
14. La Educadora, al volver de la actividad, deberá enviar un correo electrónico a la Dirección informando del desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a la Coordinadora de Ciclo o Inspectora de ciclo.

ARTÍCULO 195° ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE DE PREESCOLAR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, según lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. (RICE art. 254 a 257).

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE PREESCOLAR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

1. Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves deberá ser asistido por la Educadora o Asistente de aula y una vez superada la emergencia deberá avisar, vía telefónica, a la Dirección del Establecimiento.
2. Será la asistente y la apoderada del estudiante, si está presente en la actividad, quienes deberán trasladar al estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o la sala de urgencias del Hospital de la comuna en que se realiza la visita. En su defecto, la docente a cargo podrá solicitar una ambulancia para su traslado. Quien acompaña al niño o niña deberá entregar los antecedentes del accidente e informar que el estudiante está cubierto por el seguro de accidentes escolares. En caso de que el apoderado del estudiante accidentado no se encuentre participando de la salida pedagógica, será la Asistente quien acompañe al párvulo.
3. Después del traslado del estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o del hospital que corresponda al lugar de la salida pedagógica, la Asistente a cargo se comunicará telefónicamente con la Dirección del Establecimiento para informar la situación en un plazo no superior a 30 minutos. En caso de que el estudiante no esté acompañado de su apoderado se le llamara para que se presente en el servicio de urgencia.
4. Si el apoderado no puede presentarse, la Asistente deberá quedarse con el estudiante hasta que éste sea dado de alta.
5. La Educadora o la Asistente deberá comunicarse nuevamente con la Dirección del Establecimiento para informar que el estudiante ha quedado en el servicio de urgencia con su apoderado.
6. El apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para retirar la declaración de accidente escolar y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo (a).

SALIDA PEDAGOGICA DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA.

ARTÍCULO 196°: El establecimiento será responsable de normar, arbitrar y cautelar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad y dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto Exento Nº313/72 que regula el Seguro Escolar.

ARTÍCULO 197°: Para efectuar la Salida Pedagógica el profesor a cargo deberá presentar el Proyecto de Salida Pedagógica al director con 30 días de anticipación con los siguientes datos y documentos actualizados del vehículo contratado: copia de los permisos de tránsito, explicitando nombre del conductor, licencia de conductor al día, y seguros pertinentes.

ARTÍCULO 198°: La secretaria administrativa deberá realizar el contacto con el dueño del transporte que se utilizará para el traslado de los participantes a la actividad. Para ello deberá cautelar que el transportista cumpla con las disposiciones legales para realizar el trabajo, esto es tener su documentación al día, licencia de conducir vigente, seguros, etc.

ARTÍCULO 199°: El profesor responsable de la salida deberá presentar a la Coordinadora de Ciclo correspondiente, la **Guía de Trabajo en Terreno** y la forma de **evaluación**.

ARTÍCULO 200°: La Dirección y la Coordinación Académica serán los que aprueben las salidas pedagógicas las que deben estar directamente vinculadas con los Objetivos de Aprendizaje Esperados previstos para la asignatura o curso, definidos en los Programas de Estudio.

ARTÍCULO 201°: Las salidas pedagógicas deben diseñarse de manera tal que la cobertura contemple a los estudiantes del nivel, es decir, de los dos cursos. No se permitirá la salida de un curso en desmedro del otro.

ARTÍCULO 202°: Las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por la dirección del Colegio Cristóbal Colón a la Secretaría Ministerial de Educación, IV Región, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá el Proyecto de Salida Pedagógica.

ARTÍCULO 203°: Cada Coordinadora Académica de Ciclo elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a la Dirección para su análisis. Las coordinadoras deberán asegurarse de que las salidas pedagógicas se programen durante el primer y segundo semestre evitando así que estas se concentren casi al término del año escolar.

ARTÍCULO 204°: Los docentes a cargo, un profesional por cada 10 estudiantes, serán los responsables de la salida pedagógica desde su inicio hasta el regreso al colegio, por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, minimizando así, los riesgos de accidentes para los estudiantes. Uno de los profesores que acompañe al curso en su salida pedagógica será su Profesor Jefe.

ARTÍCULO 205°: Si la salida pedagógica implique una hora de regreso muy tarde en la noche, por ejemplo, las visitas que se realizan a los observatorios, se procurará agendarlas para el viernes de manera de no tener dificultades en el horario de llegada al día siguiente.

ARTÍCULO 206°: Durante la duración de la salida pedagógica, el estudiante deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea este un Colegio, Empresa, Museo, Área Natural u otro.

ARTÍCULO 207°: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillos o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, será sancionado de acuerdo con protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 208°: La Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica o docente a cargo podrán impedir la participación de uno o más estudiantes en una salida pedagógica si se da alguna de las siguientes situaciones: enfermedad o malestar físico informado por el estudiante, si se aprecian síntomas concordantes con el consumo de alcohol o alguna sustancia alucinógena (somnolencia, pupilas

dilatadas, dificultades para hablar, palidez, otras), si el estudiante transporta algún tipo de elemento peligroso (armas, cuchillos, etc.), si es sorprendido portando algún tipo de droga o alcohol, o cualquier otra situación que suponga un riesgo para sí mismo o para los estudiantes y profesores que participan de la salida pedagógica.

Articulo 209°: El apoderado del o los estudiantes a los que no se les permita su participación en la salida pedagógica por alguna de las razones descritas en el artículo anterior, serán llamados para que se presenten en el establecimiento y serán informados de la situación y de las sanciones si es que correspondiera.

Articulo 210°: La Dirección del Establecimiento tendrá la facultad de suspender una salida pedagógica si las condiciones de seguridad para los estudiantes y los docentes que acompañan no están aseguradas.

ARTÍCULO 211°: El establecimiento debe mantener disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 212°: Se debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Exento Nº313/72 que reglamenta el Seguro Escolar, manteniendo en el establecimiento la nómina de los estudiantes que participan y la autorización de los padres o apoderados de cada uno de ellos, para que participen de las actividades pedagógicas fuera del establecimiento.

ARTÍCULO 213°:

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA.
1. El docente debe elaborar el Proyecto de Salida Pedagógica, señalando: a. Curso/s que participarán en la salida b. Fecha en que se realizará la salida. c. Lugar al que asistirán d. Hora de salida y de llegada e. Total de estudiantes del curso que participan en la actividad. f. Nombre, Rut y cargo de los docentes que acompañan a los estudiantes. (mínimo dos docentes) g. Objetivos generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la Asignatura. h. Actividades para desarrollar y la forma en que será evaluada. 2. Una vez elaborado el proyecto con los antecedentes descritos en el artículo anterior, deberá entregarlo a la Coordinadora del Ciclo correspondiente. 3. Una vez autorizada la salida desde Dirección, será el docente a cargo de la actividad quién debe redactar la comunicación con los antecedentes de la salida pedagógica para ser enviada al hogar y que el apoderado firme la autorización de salida. 4. Ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, aquellos estudiantes que no cuenten con la autorización firmada permanecerán en el establecimiento en la BiblioCra realizando una actividad que el profesor a cargo de la salida debe asignarle. El estudiante no podrá retirarse a su hogar hasta el término de la jornada diaria. 5. Al momento de salir del establecimiento, el docente a cargo, debe consignar en el libro de registro de salidas la cantidad de estudiantes que participan, el horario de salida, curso y funcionarios responsables de la actividad. 6. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con su buzo Institucional cumpliendo con las ocasaciones que se explicitan en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 7. El docente, al volver de la actividad, deberá enviar un correo electrónico a la Dirección informando del desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a la Coordinadora de Convivencia Escolar y Orientadora y / o Inspector General.

ARTÍCULO 214°: ACCIDENTE ESCOLAR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Todos los estudiantes y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, según lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional. Los cambios de actividades curriculares, las actividades extraescolares y también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento en que participan los estudiantes, se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establece. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

ARTÍCULO 215°:

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.
1. Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves debe informar al profesor encargado y este a su vez, vía telefónica, a la Dirección del Establecimiento para recibir las instrucciones del caso. 2. Si un estudiante durante la salida pedagógica sufre un accidente grave, el docente a cargo deberá trasladar al estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o a la sala de urgencias del Hospital de la comuna en que se realiza la visita, en su defecto podrá solicitar una ambulancia para su traslado. El profesor deberá entregar los antecedentes del accidente e informar que el estudiante está cubierto por el seguro de accidentes escolares. 3. Después del traslado del estudiante al servicio de urgencia, el docente a cargo se comunicará telefónicamente con la Dirección del Establecimiento y con el apoderado del estudiante para informar de lo sucedido en un plazo no superior a 30 minutos. 4. Si es posible, se solicitará al apoderado que se traslade al centro asistencial donde se encuentra su pupilo/a. Cuando el apoderado se presente en el servicio de urgencia, el profesor podrá retomar la actividad con el resto de los estudiantes. Si el apoderado no puede presentarse, el docente deberá permanecer con el estudiante hasta que éste sea dado de alta. 5. El profesor deberá comunicarse nuevamente con la Dirección del Establecimiento para informar que el estudiante ha quedado en el servicio de urgencia con su apoderado. 6. El apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para retirar la declaración de accidente escolar y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo (a).

PASEOS DE CURSO

ARTÍCULO 216°: El establecimiento no organiza ni autoriza la participación de sus estudiantes en paseos de curso. Los profesores no podrán participar en paseos de curso durante el año escolar. Las reuniones de padres y apoderados no podrán ser instancias para el cobro de dinero para paseos de curso.

GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 217°: De acuerdo con el artículo 1º del Decreto Nº 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Por lo tanto, los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

ARTÍCULO 218°: SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO:

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el Profesor Jefe a la Dirección del Establecimiento Educacional y por los interesados en el viaje de estudio con **a lo menos 75 días de anticipación** a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos.
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

ARTÍCULO 219°: El Establecimiento Educacional analizará la presentación y verificará si el plan es acorde a la planificación técnico-pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.
El Programa de actividades para ser presentado al Departamento Provincial de Educación debe ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 220°: OBLIGACIÓN DEL APODERADO:
El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participe en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a éstas.
Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Estos medicamentos deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es menester señalar que es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

ARTÍCULO 221°: **CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO:**
1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido. Está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos refleje los valores sustentados por el Proyecto Educativo del Establecimiento Educacional.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Establecimiento Educacional acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.
7. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

ARTÍCULO 222°: CORRESPONDERÁ A LOS Y LAS ESTUDIANTES:
1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, tener un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la sana convivencia.

5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

ARTÍCULO 223°: INFRACCIONES:
Serán consideradas como infracciones gravísimas a las reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
- Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
- Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

ARTÍCULO 224°: SANCIONES:
El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se han transgredido gravemente las reglas del viaje o las normativas de convivencia escolar.

No obstante, lo establecido precedentemente, la Dirección e Inspectoría del Establecimiento Educacional podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo con el capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudio.

CAPITULO II
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

I) DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 225°: El establecimiento, coherente con las orientaciones y legislación vigente, trabajará la convivencia escolar desde un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos de Aprendizajes Transversales, y en una responsabilidad que debe ser compartida por toda la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 226°: Todos los miembros de la comunidad educativa entenderán la convivencia escolar como un aprendizaje, que se enseña y se aprende, y que se ve expresada en los distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Estudiantes, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as, entrevistas personales, otros.

ARTÍCULO 227°: Este enfoque formativo tendrá una dimensión preventiva, que se expresará en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva no sólo se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

ARTÍCULO 228°: Para estos efectos el Establecimiento destinará los tiempos y los espacios para informar y capacitar a la Comunidad Educativa en estas materias promoviendo el buen trato y la resolución pacífica de conflictos privilegiando el diálogo y utilizando los mecanismos y protocolos que se describen en este Reglamento.

ARTÍCULO 229°: Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar será un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes y al mismo tiempo a los demás actores de la Comunidad Educativa.

II) CONCEPTOS Y DEFINICIONES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 230°: Según la ley 20.536 en el art. 16 A, se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 231°: Definición de conceptos Para un mejor entendimiento de los contenidos de este Reglamento se definen algunos conceptos de uso frecuente y que es necesario que la Comunidad Educativa conozca y aplique cuando se presenten situaciones de conflicto que deban ser consultados en este Reglamento.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de **forma repetida y durante un tiempo**, a acciones negativas **por parte de uno o más compañeros/as**. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

a. se produce entre pares;
b. existe abuso de poder;
c. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

El acoso escolar es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a) **Violencia psicológica**: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente.
b) **Violencia física**: es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.
c) **Violencia sexual**: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
d) **Violencia por razones de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre géneros. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
e) **Violencia a través de medios tecnológicos**: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; el acoso escolar, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; uso, porte, tráfico o microtráfico de drogas, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**.

AGRESIVIDAD Corresponde a un comportamiento defensivo natural como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es 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.

CONFLICTO Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA es 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 de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre DDHH ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
El **ARTÍCULO**6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los **principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas**, entre otros.

MALTRATO INFANTIL: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas

hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Tipos y formas de maltrato infantil:

a) **Maltrato físico**: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
b) **Maltrato emocional o psicológico**: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
c) **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
d) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa, de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
e) **Abuso sexual**: El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad." (Escartín, M.; "Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).
   La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad.

REGLAMENTO INTERNO: Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO es el método estructurado que se utilizará para revisar los antecedentes cuando exista una transgresión a las normas de sana convivencia y tiene por objetivo indagar en la falta cometida con miras a establecer las responsabilidades y aplicar las sanciones respectivas.

SANCIÓN es la consecuencia o efecto de una conducta que constituye una falta a los reglamentos del establecimiento.

VIOLENCIA existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
b) El daño al otro como una consecuencia.
   Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

VULNERACIÓN DE DERECHOS: El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados (https://www.defensorianinez.cl/)

III) DEFINICIÓN Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DEFINICIÓN DE LOS INTEGRANTES.

ARTÍCULO 232°: La Convivencia Escolar en nuestro Colegio se entiende como un proceso de aprendizaje formativo y preventivo que promueve la buena convivencia entre todos sus integrantes sin distinción teniendo como un componente central y fundamental los valores que el Colegio promueve; el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo, la honestidad y la afectividad.

ARTÍCULO 233°: El Establecimiento, en concordancia con la Ley 20.536 sobre violencia escolar en su **ARTÍCULO**N°1, letra b) seña que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar", además señala que las medidas que se tomen, con la participación de la comunidad educativa, en relación con la convivencia escolar en el establecimiento, deberán "constar en un plan de gestión".

ARTÍCULO 234°: Para el cumplimiento de este objetivo se ha constituido un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar que tiene como principal objetivo promover la buena convivencia en la comunidad educativa y desarrollar, en conjunto con el área de orientación, programas formativos y preventivos para los diferentes niveles.

ARTÍCULO 235°: El equipo de Gestión de la Convivencia Escolar está formado por los siguientes integrantes:

a. Encargada de Convivencia Escolar,
b. Inspector/a General,
c. Inspector/a de 1er ciclo,
d. Orientador/a,
e. Psicólogo/a Pre escolar y 1er ciclo
f. Psicólogo/a 2do ciclo y Ens. Media y;
g. Trabajador/a Social.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

ARTÍCULO 236°: El Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar sesionara regularmente de acuerdo con calendario semestral y anual y sus principales obligaciones serán:

a. Hacer seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
b. Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes que tengan relación con la convivencia escolar.
c. Planificar talleres formativos para la comunidad.
d. Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la Convivencia Escolar, así como su revisión y actualización.
e. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las estrategias y actividades diseñadas para mejorar la convivencia.
f. Evaluar las acciones desarrolladas.

Otras de carácter administrativo:

g. Elaborar acta con los principales temas y acuerdos tomados en la reunión de equipo.
h. Calendarizar y planificar sus reuniones de manera semestral o trimestral.
i. Llevar registro de las acciones propias del cargo y tomar acta en reuniones con otros actores de la comunidad.
j. Informar a directivos, docentes, equipo PIE y otros profesionales de la institución de las situaciones de convivencia que afecten a los estudiantes y de las sanciones tomadas de acuerdo con reglamento si hubieran sido aplicadas.
k. Contar con un mapeo de las redes comunales y regionales, y un archivo normativo necesario para el funcionamiento del equipo.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 237°: Antecedente legal. "La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar

con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar".

ARTÍCULO 238°: Funciones del Encargado De Convivencia Escolar. Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1. Coordinar el trabajo y acciones del equipo de Convivencia Escolar 2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno. 3. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste. 4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. 5. Promover e informar de los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI). 6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar. 7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional. 8. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. 9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. 10. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros), en caso de que se requiera. 11. Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

ARTICULO 239°: PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia. En la línea del PME, su diseño e implementación debe considerar un ciclo de mejoramiento de cuatro años, dividido en una fase estratégica y una fase anual. Debe contener acciones, objetivos y responsables.

ARTICULO 240°: CONTENIDO DE PLAN DE GESTION.

Este plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

ARTICULO 241°: El colegio Cristóbal Colón, mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

ARTÍCULO 242°: DERIVACIÓN DE CASOS DE PARTE DE PROFESOR JEFE A OTRAS INSTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS
Serán los Profesores Jefes de cursos los primeros en atender las situaciones de bajo rendimiento, disciplinarias (faltas leves y faltas graves) o de otra naturaleza que se produzcan con los estudiantes del curso a su cargo. Una vez que el Profesor Jefe de curso agote las instancias propias de su rol orientador y formador, podrá solicitar apoyo para el estudiante a otras instancias del establecimiento, por ejemplo, UTP, PIE, Inspectoría y/o Convivencia Escolar. En caso de requerir alguno de estos apoyos, deberá seguir el siguiente procedimiento: 1. Solicitar entrevista con el o los coordinadores respectivos e informar de la problemática y las acciones

realizadas desde su rol como profesor jefe (entrevista con el estudiante, entrevista con el apoderado, tutoría, otros) para ayudar al estudiante a superar su dificultad.

2. El Profesor jefe debe completar la Ficha de Derivación con toda la información que se necesite y hacer entrega de ella al coordinador al cual derivará al estudiante.
3. Mientras dure el trabajo de intervención con el estudiante de parte de UTP, PIE, Inspectoría y/o Convivencia Escolar, el profesor jefe deberá mantener informado al equipo interventor de cualquier nueva información con relación al caso del estudiante. Así mismo, el profesor jefe podrá ser llamado a participar de entrevistas multidisciplinarias u otras acciones tendientes a apoyar al estudiante.
4. Una vez que el estudiante es derivado específicamente a Convivencia Escolar se procederá a aplicar el Protocolo para el tratamiento de los casos derivados al equipo de convivencia escolar que se describe en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 243°: Teniendo presente que muchas de las causas que motivan conductas transgresoras en los niños y jóvenes pueden tener su origen en problemas de tipo familiar, inmadurez emocional, de adaptación, de abusos emocionales y físicos de los que pueden estar siendo víctimas, etc. el Equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo el siguiente protocolo una vez que el estudiante haya sido derivado/a al Equipo.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CASOS DERIVADOS AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. CUANDO LA DERIVACIÓN SE DEBE A UNA SITUACIÓN DE CARÁCTER SOCIOEMOCIONAL.

1.- La Coordinadora de Convivencia Escolar realizará una entrevista personal al estudiante derivado para indagar en la situación que lo afecta. Se dejará registro escrito de la entrevista.

2.- Se citará al apoderado del estudiante para recoger más información y, con acuerdo a las características de la problemática y necesidades del estudiante, se solicitará la autorización del apoderado para hacer una derivación interna, Psicólogo o Trabajadora Social de Convivencia Escolar, o una derivación externa a las redes de apoyo con que cuenta el Establecimiento.

3.- Si la derivación es interna, los profesionales de la dupla psicosocial, Psicólogo o Trabajadora Social, serán los encargados de realizar las gestiones propias de su rol para apoyar al estudiante y dejar registro de cada una de las acciones realizadas informando a su profesor jefe y solicitando su apoyo en la implementación de algunas acciones si así se requiere.

4.- Se mantendrá informado/a al apoderado/a de las acciones realizadas.

5.- Si la derivación es externa, es decir, hacia un organismo externo, se deberá hacer seguimiento al caso coordinando reuniones con el equipo de la red externa para que mantenga informado al equipo de convivencia de las acciones realizadas y los avances en la derivación.

6- Se informará al Profesor Jefe del estudiante cuando se produzca la derivación, de las acciones realizadas y el resultado de estas.

7.- Se mantendrá informada a la Dirección del Establecimiento de las acciones realizadas y los resultados de estas.

B.- CUANDO LA DERIVACIÓN SE DEBE A SITUACIONES CONDUCTUALES QUE CONSTITUYAN FALTAS MUY GRAVES:

1.-Informarse de los hechos ocurridos a través de los estudiantes, profesores y/o apoderados. Si corresponde se guardará confidencialidad sobre los datos recibidos, siempre y cuando esto no represente un peligro para alguno de nuestros estudiantes.

2.-Cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa llamados a entregar su versión de los hechos tendrá derecho a defensa, hacer los descargos correspondientes y presentar pruebas si las tuviera quedando registro escrito en el libro de entrevistas destinado para ello con la firma del entrevistado.

3. Evaluar la información recibida en cuanto a su objetividad y veracidad.

4-Informar al Profesor Jefe de los estudiantes involucrados.

5.-Crear instancias de diálogo con los involucrados citando a los estudiantes, profesores y/o apoderados para recabar más información.

6.-Buscar en conjunto con los involucrados, profesores y/o estudiantes vías de solución a la problemática

presentada (negociación, arbitraje, mediación). Es importante destacar que la participación del o los involucrados en alguna de las modalidades de resolución de conflicto es voluntaria, cualquiera de las partes puede manifestar su deseo de no perseverar en el procedimiento, sin embargo, debe quedar registro de la negativa a participar de estas instancias.
7.-Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, sus causas, búsqueda de soluciones, acuerdos y compromisos.
8.-Realizar un seguimiento, elaborar un registro de seguimiento y un informe final del problema en caso de que este encuentre pronta solución.
9.-Si la problemática presentada escapa a la competencia del Equipo de Convivencia Escolar, el caso será derivado a las redes de apoyo externo y/o se le recomendará al apoderado la atención de un especialista según corresponda. (OPD, RED SENAME, SENDA, CESFAM, otros)
10.-Mantener informado al Profesor Jefe de las acciones tomadas, del resultado de la investigación y de las sanciones si las hubiera.
11.-Informar a la Dirección del Establecimiento de la situación y las medidas tomadas a través de un Informe escrito.
12.-Registrar objetivamente la información recibida en un Informe emitido por Coordinación de Convivencia Escolar. Este informe, así como todas las evidencias recogidas en el proceso de investigación estarán disponibles para ser revisadas por la Superintendencia de Educación en caso de que fuese necesario.

ARTÍCULO 244°: APOYO SOCIOEMOCIONAL

La dupla psicosocial que forma parte del equipo de convivencia escolar será la encargada de brindar apoyo socioemocional a aquellos estudiantes que, dadas las dificultades que presentan requieran un apoyo más especifico para superar sus dificultades.
Los apoyos que se brindarán podrán ser algunos o todos los que se detallan a continuación:

1. Brindar contención al estudiante.
2. Realizar psicoeducación al estudiante, a un grupo, a un curso y/o apoderado.
3. Seguimiento al proceso de apoyo socioemocional.
4. Derivación a otros profesionales de la institución
5. Derivación a redes de apoyo externas.

DERIVACIÓN DE CASOS A INSPECTORIA

ARTÍCULO 245°: Considerando que dentro de la comunidad escolar se realizan múltiples actividades es necesario regular la conducta y comportamiento de los estudiantes para una sana y armónica convivencia, siendo deber del Inspector velar por que este principio no sea vulnerado, Inspectoría llevará a cabo el siguiente procedimiento cuando el accionar de los integrantes de la comunidad escolar transgredan las normas explicitadas en este Reglamento:

ARTÍCULO 246°:

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE CASOS DERIVADOS A INSPECTORIA

1.- Informarse de los hechos ocurridos a través de los estudiantes, profesores y/o apoderados. Si corresponde se guardará confidencialidad sobre los datos recibidos, siempre y cuando esto no represente un peligro para alguno de nuestros estudiantes.
2.- Llamado de atención y conversación con el o los estudiantes con el fin de encontrar instancias de acuerdo y cambio de conducta. No obstante, lo anterior el Inspector se remitirá al Reglamento de Convivencia y leerá a los estudiantes las faltas cometidas y los procedimientos y sanciones a seguir de acuerdo con la normativa establecida y siguiendo el debido proceso.
3.- Registro en hoja de vida del estudiante de las faltas cometidas (Inspector)
4.- Aplicación del procedimiento de sanciones según corresponda a la gravedad de la falta.
5.- Mantener informado al Profesor Jefe de las acciones tomadas, del resultado de la investigación y de las sanciones si las hubiera.
6.- Informar a la Dirección del Establecimiento de la situación y las medidas tomadas a través de un Informe escrito.

IV) ACCIONES Y ACTITUDES DESTACABLES EN LOS ESTUDIANTES Y EL RECONOCIMIENTO PARA DICHAS CONDUCTAS

ARTÍCULO 247°: Se consideran acciones que merecen ser destacadas en nuestros estudiantes:

a) Presentación personal acorde con lo establecido en este reglamento.
b) Mantener sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
c) Manifestar una actitud de respeto y colaboración con los miembros de la comunidad.
d) La capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
e) Una actitud de colaboración, respeto y solidaridad para con sus compañeros de curso.
f) El esfuerzo, dedicación y compromiso hacia sus estudios.
g) Una mejoría notable en su compromiso con el estudio.
h) Su activa participación en clases, proactiva y propositiva.
i) Su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
j) Su participación destacada en actividades extraescolares.
k) Organizar actividades que releven los valores que el Establecimiento promueve.
l) Actuar con responsabilidad frente a los compromisos contraídos con su curso.
m) Actuar con responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
n) Manifestar gran interés por la asignatura.
o) Su iniciativa y emprendimiento
p) Representar a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, Solidarias, artísticas etc.)
q) Destacarse en diferentes ámbitos de la vida colegial.
r) Otras actitudes o acciones que lo destacan positivamente entre sus pares.

REGISTRO DE LAS ACCIONES Y ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 248°: El establecimiento llevará registro escrito de las actitudes y comportamientos de los estudiantes cuando estas ameriten ser reconocidas o sancionadas.

ARTÍCULO 249°: Registro en el leccionario digital de acciones positivas de los estudiantes

a) Será el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, orientadora, coordinación académica, coordinación de convivencia y/o Dirección quienes están autorizados para hacer este registro cuando el estudiante de cuenta de actitudes, acciones y comportamientos que merezcan ser destacados y reconocidos.
b) El registro de la conducta o comportamiento debe ser específico, objetivo, debe dar cuenta claramente de lo sucedido, sin interpretaciones ni juicios personales.
c) El registro deberá incluir la fecha y el cargo de quien realiza el registro.

ARTÍCULO 250°: Registro en el leccionario digital de acciones negativas o faltas a este reglamento:

a) Será el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, orientadora, coordinación académica y/o coordinación de convivencia o Dirección quienes están autorizados para hacer este registro.
b) El registro de la conducta o comportamiento debe ser específico, objetivo, debe dar cuenta claramente de lo sucedido, sin interpretaciones ni juicios personales. El profesor debe, además, dejar registro de la medida tomada en el momento de ocurrida la falta, esto es, enviarlo a inspectoría, llamado de atención verbal, informar que se citará al apoderado, otro.
c) El registro deberá incluir la fecha y el cargo de quien realiza el registro.

ARTÍCULO 251°: Registro de entrevista: cuando la situación lo amerite el o los estudiantes serán entrevistados por un Docente, Inspector, Coord. de Convivencia o Directora para esclarecer los hechos, hacer sus descargos y establecer responsabilidades lo que quedara registrado en una entrevista personal.

ARTÍCULO 252°: Informe concluyente: Cuando la falta cometida amerite una investigación de los hechos de manera de establecer responsabilidades, la Coordinación de Convivencia Escolar, posterior a la investigación, elaborará un Informe Concluyente de la situación investigada que dará cuenta de todos los antecedentes recogidos, de las conclusiones y sanciones que se aplicaron o se aplicarán.

RECONOCIMIENTOS Y REFUERZO POSITIVO.

ARTÍCULO 253: Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes.

ARTÍCULO 254°: Este reconocimiento se realizará al término del año escolar y serán los profesores jefes, profesores de asignaturas, educadoras PIE y equipo directivo quienes elegirán a los estudiantes destacados.

ARTÍCULO 255°: En el acto de finalización del Año Escolar realizado el último día de clases, el colegio reconoce y premia a los estudiantes que se destacan por Rendimiento, Convivencia Escolar, esfuerzo, asistencia a clases, mejor compañero/a

a. **Reconocimiento por Rendimiento**: A los estudiantes que obtienen el 1er, 2do y 3er lugar de su curso.
b. **Reconocimiento por Convivencia Escolar**: Reconocimiento positivo hacia los estudiantes que registran en su hoja de vida un mínimo de 6 observaciones positivas con relación a los valores que promueve el Establecimiento y el clima de convivencia escolar.
c. **Reconocimiento al estudiante con mejor Asistencia a clases**: Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su destacada asistencia a clases (100%).
d. **Reconocimiento al curso con mejor asistencia a clases de 1er ciclo, 2do ciclo básico y Ens. Media:** sobresaliente asistencia a clases de un curso de cada nivel educativo. Se reconocerá al curso de cada nivel que obtenga la mejora asistencia sobre el 93%.
e. **Reconocimiento por su esfuerzo:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante que se destaca por una mejora sustantiva tanto en el ámbito académico, como conductual, de asistencia y otros.
f. **Reconocimiento a la superación:** reconocimiento a aquel o aquella estudiante perteneciente al PIE que se destaca en el período por su espíritu de superación. Este estudiante será elegido por las profesionales del área.
g. **Mejor compañero/a:** reconocimiento a aquel estudiante elegido por sus compañeros de curso que se distinga por su compañerismo, solidaridad y respeto entre otros valores y actitudes que lo destacan entre sus pares.

ARTÍCULO 256°: Al término del año escolar se entregará un reconocimiento al Profesor Jefe del curso que obtenga la mejor asistencia a clases del año en cada uno de los ciclos de acuerdo a la meta del PEI, 93%.

ESTUDIANTE PERFIL COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

ARTÍCULO 257°: En el acto académico de aniversario realizado en el mes de octubre, se reconocerá a aquellos estudiantes que se destaquen por demostrar en sus actitudes y comportamientos los valores y principios que la institución educativa promueve a través de su proyecto educativo. El estudiante elegido debe dar cuenta, a través de sus actitudes y comportamientos, de la formación valórica, que la Institución desea inculcar en sus educandos y que cumpla con los siguientes descriptores:

	DESCRIPTORES
1.	Tiene una asistencia y puntualidad destacada.
2.	Usa correctamente el uniforme y tiene una excelente presentación personal.
3.	Manifiesta, una actitud respetuosa y tolerante con sus pares, apoderados, profesores y demás personal del Colegio
4.	Demuestre un espíritu solidario y generoso.
5.	Manifiesta una buena disposición al estudio reflejado en un buen rendimiento acorde con sus capacidades.

6.	Da cuenta de una actitud que refleja los valores que propicia el colegio y que se manifiesten en todo momento y lugar.
7.	Es comprometido con las actividades que promueve el colegio.
8.	Participa en talleres o academias o se destaca en algún área artística o literaria, poesía, declamación, baile, pintura, deporte, etc.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL ESTUDIANTE PERFIL COLEGIO CRISTOBAL COLON

1. Cada Profesor Jefe será el responsable de elegir a un estudiante de su curso que cumpla con los indicadores señalados en el artículo precedente. Esta elección se realizará el mes de octubre de cada año.
2. En reunión de Consejo de Profesores, cada uno de los profesores de curso, por ciclo, deberá presentar el nombre del estudiante seleccionado por él y describir los atributos que lo hacen elegible como estudiante perfil del Colegio.
3. Una vez que todos los profesores del ciclo hayan fundamentado su elección, el Consejo de Profesores procederá a elegir al estudiante perfil por ciclo, 1er, 2do ciclo básico y Enseñanza Media, emitiendo su voto a viva voz y fundamentando su elección.
4. El o los profesores que no impartan clases en alguno de los cursos y que declare no conocer al estudiante en cuestión, podrá abstenerse de votar.
5. Una vez terminado este proceso, se realizará el conteo de votos y se determinará a los estudiantes elegidos, por ciclo, por el Consejo de Profesores.
6. Los tres estudiantes seleccionados, uno por cada nivel, serán destacados en el Acto de Aniversario del Establecimiento en el mes de octubre de cada año, recibiendo cada uno de ellos una medalla institucional u otro reconocimiento equivalente.

V) DEL TRABAJO FORMATIVO EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

FORMACIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Con la certeza de que las personas somos seres perfectibles y aún más los niños y jóvenes que forman parte de nuestra Comunidad Educativa, será una práctica habitual en todos sus integrantes privilegiar el diálogo y buscar instancias de acuerdo cuando se vulnere las normas descritas en este Reglamento.

ARTÍCULO 258°: El Equipo de Convivencia Escolar, en acuerdo con el Equipo Directivo, incorporará dentro de las actividades del año lectivo una serie de actividades, encuentros, talleres y charlas con el objetivo de promover buenas prácticas en torno a la convivencia escolar.

ARTÍCULO 259°: Es deber del establecimiento realizar un trabajo formativo permanente en relación con desarrollo de habilidades y competencias para una buena convivencia escolar, por lo tanto, dentro del trabajo formativo se desarrollarán las siguientes acciones:

- ✓ Dialogo formativo y reflexivo con el estudiante.
- ✓ Definición de compromisos.
- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita
- ✓ Información al apoderado y/o el estudiante en entrevista privada.
- ✓ Firma de compromisos tanto del estudiante como de su apoderado para superar el comportamiento negativo.
- ✓ Trabajo comunitario y/o de apoyo pedagógico.

ARTÍCULO 260°: Se evaluará la pertinencia de derivar al estudiante a especialistas de la institución o externos (psicólogo clínico, neurólogo, psiquiatra infantil, otros), cuando el trabajo formativo no ha dado los resultados esperados.

VI) DE LA DISCIPLINA ESCOLAR EN EL CONTEXTO DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- ASPECTOS GENERALES:

ARTÍCULO 261° Aspecto general. El establecimiento entiende la Convivencia Escolar como un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación. Por lo anterior, se establecen diversas acciones orientadas a resguardar una sana convivencia escolar, así como también define las conductas esperadas y las que constituyen una falta a la misma.

ARTÍCULO 262°: Las acciones preventivas, de acuerdo con los ámbitos del desarrollo humano aplicadas en nuestro colegio, se difunden a los y las estudiantes y sus familias mediante talleres, entrevistas individuales y/o grupales, documentos escritos y publicaciones online. A continuación, se describen las acciones que se implementan en nuestra institución:

ARTÍCULO 263°: Los/as estudiantes conocen la normativa institucional y reflexionan sobre los principios y valores implícitos en cada norma. Con el objetivo de reforzar el conocimiento de la normativa y evaluar en qué medida están dando cumplimiento a ésta, se realizan jornadas de análisis y de autoevaluación realzando la participación de los alumnos.

ARTÍCULO 264°: Los y las estudiantes reciben apoyo a través de:

- Programa de Integración Escolar (PIE).
- Reforzamientos educativos.
- Apoyo individual brindado por la Unidad Técnico-Pedagógica, Orientación y Convivencia Escolar.
- Se desarrollan talleres en la asignatura de Orientación donde se trabaja respecto de los valores que promueve el establecimiento y otras temáticas para el desarrollo de las habilidades socioemocionales, autocuidado, hábitos de estudio, organización del tiempo y espacio físico, entre otras.

ARTÍCULO 265°: Los y las estudiantes madres, padres y embarazadas reciben apoyo de acuerdo con lo estipulado en el protocolo correspondiente. Los y las estudiantes de Enseñanza Media reciben información actualizada acerca de la oferta en Educación Superior y su financiamiento. Esto a través de charlas, salidas pedagógicas e información vía online.

ARTÍCULO 266°: Los y las estudiantes desde Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media, reciben contenidos que incluyen las temáticas de Sexualidad, Afectividad y Género. Estos contenidos se incluyen en la planificación de la asignatura de Orientación y se imparten mediante talleres cuyo objetivo es reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad. Se considera la manifestación de éstos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.
Cabe señalar, que estos talleres han sido estructurados por el equipo de Convivencia Escolar basados en los objetivos de aprendizajes transversales (OAT) contenidos en el Programa de Orientación y la cooperación de instituciones externas públicas y privadas (APROFA, PASA, otras).

ARTÍCULO 267°: En la planificación de la asignatura de Orientación se incluyen contenidos estructurados por SENDA. Éstos se imparten mediante talleres desde Pre Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.
Los talleres tienen como objetivo, contribuir a mejorar la calidad de vida de los/las estudiantes, promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo los factores de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

2.- DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMO EJE CENTRAL DE CONVIVENCIA.

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes

señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno del colegio Cristóbal Colón.
Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

ARTÍCULO 268°: COMPORTAMIENTO ESPERADO.

1. El estudiante, vistiendo el uniforme oficial del Colegio, representa a la institución, por lo que debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El estudiante NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

3.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Estas estrategias se aplicarán siempre ante una falta disciplinaria en cualquier etapa de una investigación disciplinaria o aquella donde se vea afectada la convivencia escolar.
En las situaciones de extrema violencia o de agresiones sexuales no se aplican estas medidas por el bien jurídico eventualmente vulnerado.
Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los Estudiantes y el contexto aplicando, en una primera instancia, la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico y la negociación.
El apoderado del o los Estudiantes(s) será informado en la entrevista respectiva y del mecanismo para la resolución del conflicto.
Con relación a lo anterior se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflictos:

ARTÍCULO 269°: MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor Jefe, encargado de convivencia o Inspector General.
Visto y considerando las implicancias con respecto a los aspectos culturales en torno a la resolución de problemas al interior del Establecimiento Educacional, el concepto de mediación, como proceso comunicacional, posee variados elementos que son compartidos por todas las definiciones, como, por ejemplo:

- Es un proceso de resolución de conflictos donde un tercero, de manera colaborativa, busca una solución ante una dificultad que tengan dos partes.
- Se debe crear un clima de colaboración entre las partes.
- Las partes son protagonistas de la solución de su conflicto.
- El mediador debería tener en cuenta los intereses de cada parte.
- El mediador debería intencionar el despliegue de la responsabilidad de cada parte en cumplir lo pactado.
- El convenio de mediación (o lo pactado) debería estar precisamente establecido, sin margen de duda y que refleje las necesidades o intereses de cada parte.
- Las partes deben pasar de ser “adversarios” a ser “socios”.
- Todos los Estudiantes pueden mediar.

Además, se comprende que el proceso de mediación posee cuatro principios:

- Entendimiento de la problemática que confronta a las partes.
- Facilitar la percepción de las partes de que el mediador comprende la problemática.
- Debatir sobre la validez de las posiciones de las partes en torno a la problemática.
- Sugerencias de enfoques alternativos para llegar al convenio.

CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA MEDIACIÓN Y ASPECTOS VINCULANTES.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras remediales.

Ante una situación disciplinaria de los Estudiantes, el establecimiento podrá implementar siempre la mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de Estudiantes, docentes, orientadores, y otros miembros de la comunidad educativa, toda vez, que lo primero como educadores y formadores, es buscar el entendimiento entre los Estudiantes o miembros de la comunidad escolar.

La voluntad del estudiante es válida para participar en un proceso de mediación; el apoderado, madre, padre o tutor legal, no puede restar validez a los acuerdos que se han llegado en mediación y en el que ha participado su pupilo, o desmerecer su mérito.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o el docente, Inspector o algún miembro del equipo de convivencia escolar propondrá la mediación a los involucrados.

Todo estudiante podrá ser llamados a mediar, cuando el funcionario que está a cargo o docente que detecto el problema de convivencia, considera que esta es una vía para solucionar el conflicto, teniendo siempre en consideración que es una instancia voluntaria, por tanto, si uno de los involucrados no acepta, se debe aplicar otra medida para solucionar la controversia.

Todos los Estudiantes pueden mediar con independencia de la edad, y su voluntad es válida para participar en un proceso de mediación. No se requiere autorización del apoderado para que el estudiante participe en una mediación.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá ser de 1 a 4 encuentros (entrevistas), para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 20 días dentro del año escolar. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

FINALIZACIÓN DE LA MEDIACIÓN.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se explicitarán los compromisos asumidos y de ser procedente, se establecerá el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, dejara registro en el libro de clases.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General o convivencia escolar. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Establecimiento Educacional, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de vida.

ARTÍCULO 270°: ARBITRAJE PEDAGÓGICO

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el profesor o funcionario de inspectoría o convivencia escolar como tercero incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución.
En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un "juez", de acuerdo con los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto. Debemos recordar que un objetivo central de esta técnica de resolución de conflictos en la institución escolar es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.
Como en las técnicas presentadas anteriormente, en el proceso de arbitraje pedagógico, la posibilidad de dialogar y de escuchar en este espacio de trabajo resultarán centrales.
El aprendizaje significativo esperado en esta relación se vincula con la posibilidad de que las partes involucradas relaten sus demandas y que el funcionario que actúa como árbitro, en conjunto con los estudiantes generen una solución y/o comprendan el sentido de la medida disciplinaria que resulte en justicia aplicar por alguna falta cometida.
Considerando lo expuesto, es posible describir un método para trabajar la técnica del Arbitraje Pedagógico, en el cual se recomienda tener presente cinco reglas básicas:

- Resguardar la dignidad de las partes,
- Resguardar el derecho a la educación,
- Resguardar el establecimiento de las relaciones,
- Proponer una salida justa al problema,
- Reparación del daño implicado en el conflicto.

PROCEDIMIENTO.

- **Paso 1: Reconstituir el conflicto.**

Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.

- **Paso 2: Buscar una solución justa.**

El árbitro deberá buscar una solución justa, considerando las proposiciones de los involucrados al resolver el conflicto.
En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General o convivencia escolar. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Establecimiento Educacional, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

ARTÍCULO 271°: LA NEGOCIACIÓN

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Para negociar, debe existir en ambas partes involucradas, la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo el conflicto, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.
Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

PROCEDIMIENTO.

PASO 1: Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto.

Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto.

Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Se exponen los intereses para resolver el conflicto.
Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera.
La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida.
Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.
PASO 4: Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto.
Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

4.- MEDIDAS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas precedentemente. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y la sana convivencia escolar que permita el pleno desarrollo personal, en el ámbito pedagógico y sicosocial de aquellos, se establecen 5 tipos de medidas remediales posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, ante el eventual incumplimiento de la normativa interna institucional. Cada una de estas medidas, posee un enfoque diferente con el que se busca reforzar, reparar, sancionar y/o fomentar la sana convivencia escolar. En tal sentido, resulta posible que se apliquen una o más de estas medidas remediales, dependiendo del tipo de falta y su contexto y/o la existencia de circunstancias agravantes y/o atenuantes. Tales medidas se clasifican y detallan a continuación:

1. **Medidas Psicosociales y Pedagógicas.**
2. **Medidas Formativas en el Orden Disciplinario.**
3. **Medidas Reparatorias en el Orden Disciplinario.**
4. **Medidas Remediales en el Orden Disciplinario.**
5. **Sanciones en el Orden Disciplinario.**

ARTÍCULO 272°: 1. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS:
DEFINICIÓN: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Estas buscan apoyar al Estudiante en su proceso de reinserción, reparación y/o cuando se busca a través de la condicionalidad revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo **debe ser registrada en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases) y/o acta de entrevista, del estudiante**. Se puede aplicar **una o más de estas medidas**:

1.A. MEDIDAS PSICOSOCIALES: Se establecerán las siguientes medidas psicosociales:

a. Entrevista con los padres y/o apoderados del/la estudiante, a fin de conocer el ámbito familiar de éste y las situaciones que pudieran estar generando la conducta a trabajar y/o sancionar.

b. Solicitar a los padres y/o apoderados, los antecedentes médicos y/o psicológicos previos del/la estudiante, si los hubiere. A fin de que el establecimiento tome conocimiento de la existencia de una patología o condición anteriormente diagnosticada.
c. Los(as) docentes y funcionarios/as vinculados/as directamente con el quehacer pedagógico del/la estudiante, serán informados de su situación y los antecedentes médicos y/o psicológicos correspondientes, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y de apoyo al/la estudiante.
d. Reuniones de seguimiento con el/los padres y/o apoderados de/la estudiante. A fin de informar acerca de los posibles avances o retrocesos en la conducta del niño/a.
e. Reuniones de seguimiento conductual con encargado/a de convivencia escolar, profesor/a jefe y/o psicóloga de convivencia. Lo anterior con el objetivo de analizar los posibles avances o retrocesos de/la estudiante y, de ser necesario, implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al/la niño/a.
f. Si el/la estudiante se encuentra en tratamiento médico y/o psicológico externo. Se tendrá en consideración las sugerencias del/la especialista que se encuentre acompañando el proceso académico y de convivencia escolar.
g. Derivación a CESFAM. El Colegio podrá derivar al/la estudiante al CESFAM correspondiente, de acuerdo con su domicilio, para recibir atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del/la apoderado/a, madre o padre del niño/a, el concurrir a estas atenciones y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

h. Intervención en el curso. Como medida formativa, el colegio intervendrá a nivel de curso, implementando jornadas de formación valórica, en las que se trabajarán valores y habilidades tales como: la empatía, tolerancia, respeto, solidaridad, entre otras. Además de plantear situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

i. Derivación a Psicólogo/a de Unidad de Convivencia Escolar. Como medida formativa, el Colegio podrá derivar al/la estudiante a intervención psicológica con el/la profesional de Unidad de Convivencia Escolar. Esta intervención está dirigida únicamente a los/as estudiantes que presenten dificultades que afecten su desempeño escolar. Se trata de una intervención breve en la que se evaluará y se entregarán orientaciones al/la estudiante y sus apoderados. De ser necesario, considerando las características de la situación, se derivará a profesionales externos.

1.B MEDIDAS PEDAGÓGICAS. Se establecerán las siguientes medidas pedagógicas:

a. Incorporación del/la estudiante a clases de reforzamiento y facilitar su acceso a academias que favorezcan su participación en acciones de socialización, disminución de la ansiedad, aprendizaje de trabajo en equipo, entre otros; además de fortalecer los valores institucionales.
b. Si el/la estudiante requiere evaluación diferenciada, de acuerdo con el informe emitido por especialista, se realizará la adecuación de la pauta de evaluación del niño/a.
c. Si el/la especialista que atiende al/la estudiante sugiere la conveniencia de asistir a la jornada escolar de manera parcial, el Colegio evaluará la adecuación de la jornada de clases del/la estudiante.
d. En la asignatura de Orientación, se trabajará por medio de talleres específicos, para establecer remediales a nivel de curso. Esto con el objetivo de apoyar la situación que presentan los/ as estudiantes que manifiesten dificultades de adaptación y/o conductas disruptivas.
e. Los/as docentes, en conjunto con la Dirección, podrán determinar que un/a estudiante que presente dificultades de adaptación al entorno escolar, sea cambiado de curso, con el fin de favorecer su desarrollo psico-emocional.
f. Las medidas pedagógicas y/o psicosociales detalladas anteriormente, son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias que correspondan, de acuerdo a la conducta manifestada por el/la estudiante.
g. El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica y/o psicosocial que considere pertinente y que tienda a apoyar al/la estudiante en su proceso educativo y disciplinario, y que busque revertir las conductas que vayan en contra de lo estipulado en este Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 273°: 2. MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO:

DEFINICIÓN: Son aquellas medidas, que se proyectan para evitar transgresiones o faltas por parte de los Estudiantes, así como también son aquellas que tienen por finalidad promover y fortalecer un clima sana de convivencia escolar.
Dentro de estas medidas podemos encontrar las siguientes:

2.A **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, mediante una entrevista personal se busca que el estudiante reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.

2.B **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de estudiantes o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.

2.C DERIVACIÓN CON EL INSPECTOR O ALGUN MIEMBRO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA: Ante una falta conductual del estudiante, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el estudiante es derivado a Inspectoria para conversar con el inspector o algún miembro del equipo de convivencia a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el estudiante pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el estudiante no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; si el Estudiante no logra calmarse, deberá ser retirado por su apoderado; el estudiante mientras espera a su apoderado deberá desarrollar una labor pedagógica anexa, si así lo indica el funcionario que está a cargo y la situación lo permite.

2.D SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR: Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

- **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, apoyar campañas de interés social, Acciones de apoyo social o solidario.
- **Apoyar las labores formativas y campañas de interés social.**
  Consiste en que los estudiantes participen, apoyen u organicen campañas que tengan carácter preventivo en los temas relacionados con aquellos aspectos de la convivencia escolar que queremos mejorar (ej. vida sana, reciclaje, etc.)
- **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del Estudiante(s) que, asesorado por un funcionario del Establecimiento Educacional, realiza actividades de recolección o elaboración de material para Estudiantes de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros Estudiantes, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, participar en charlas o talleres relativos al consumo y efectos de las bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas, entre otras.

2.E EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el Estudiante realice una tarea pedagógica en el Establecimiento Educacional, extendiendo la jornada diaria.

ARTÍCULO 274°: MEDIDAS REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

DEFINICIÓN: Estas medidas tienen por finalidad invitar a la reflexión, reparar o generar la debida toma de conciencia frente a la naturaleza de la falta cometida y la necesidad de realizar un acto reparador. En ninguna circunstancia, la adopción de estas medidas puede afectar alguno de los derechos del estudiante.

3.A EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el Estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas, la inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s en redes sociales, tales como Tik Tok, Facebook,

Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar; o ejecutar alguna otra medida que será determinada por Inspectoría o convivencia escolar o funcionario a cargo que contribuya a restablecer el clima escolar**.** Si el Estudiante o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna otra medida o sanción.

3.B REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 5 días hábiles prorrogable si el Establecimiento Educacional lo determina. Si se trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del Establecimiento Educacional, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra la institución, por actos, conductas u omisiones del Estudiante, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación, más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 5 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el capítulo del apoderado, por ser el adulto responsable; sin perjuicio de aplicar medida o sanción al Estudiante por la acción dañosa.

ARTÍCULO 275°: ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL: Es el compromiso del Estudiante y su apoderado respecto al cambio de las conductas disruptivas(s). Ante una falta disciplinaria, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL brindará al Estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por algún miembro del equipo directivo o encargado de convivencia que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y Estudiante, si correspondiese.

ARTÍCULO 276° SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1. AMONESTACIÓN VERBAL: Consiste en un diálogo personal con el (los) Estudiante(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea. Esta medida considera advertir al Estudiante(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

2. ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DIGITAL (-): Es una observación hecha por el Docente, encargado de convivencia, Inspector general o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases digital.

3. REQUISICIÓN DE BIENES: Los elementos no autorizados para traer al ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre Estudiantes) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar **en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.** Se debe dejar registro en el libro de clases.

4. NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL : Cuando el Estudiante ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actividades recreativas, actividad deportiva, actos oficiales del Establecimiento Educacional o licenciaturas/graduación. Para el caso que las conductas disruptivas del Estudiante sean de tal entidad, que éste sea un peligro para su propia seguridad o la de sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad escolar, se le podrá privar de asistir a salidas educacionales y el Estudiante deberá quedarse en el Establecimiento Educacional cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún funcionario que lo supervise. Es una medida temporal. Deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o que actividades en específico a las cuales tiene prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el Estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita el apoderado por escrito.

5. PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS: Cuando el Estudiante ha incurrido en una falta leve o grave, se le podrá prohibir por un tiempo acotado durante el recreo o durante actividades lúdicas (aniversario, fiesta chilenidad, día del Estudiante, día del deporte, y otras similares), que realice

determinado juego o actividad, por ejemplo: jugar a la pelota, ping-pong, basquetbol, taca-taca u otras de similar naturaleza. El Estudiante siempre tendrá la opción de realizar otro juego o actividad.

6. SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Escolar. Con esta medida se priva al Estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, esta medida puede ser prorrogada por 1 a 5 días hábiles por una vez, de manera fundada y debe quedar constancia en el acta que se notifica la prórroga; las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP. Previo aplicar la sanción, se debe tener el testimonio del afectado, testigos, escuchar al alumno acusado

7. CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Se aplica al Estudiante que ha presentado conducta(s) disruptivas que atentan a la convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al Estudiante y a sus padres o apoderado en relación a. que la sanción que sigue en el orden creciente es la **cancelación de la matrícula para el año siguiente**.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del Estudiante, apoyo del apoderado y aplicación de medidas Psicosociales y Pedagógicas.

Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso de cambio conductual del Estudiante estipulado en el acta de pre-condicionalidad, o cuando el Estudiante ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no evidencia cambio pese a las medidas aplicadas, o por tener **una** sola conducta considerada como una falta grave, gravísima o gravísima especial**.**

I.- QUIEN DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- Director, Inspector General o el encargado de convivencia.
- La condicionalidad de un Estudiante deberá ser comunicada en Consejo de Profesores del nivel, para que desde su experiencia y conocimiento propongan medidas de apoyo para el alumno.

II.- PROCEDIMIENTO A APLICAR, SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- Se cita al apoderado a reunión en un plazo no mayor a 3 días hábiles, para informar la condicionalidad. De informar que no puede concurrir, debe enviar al apoderado suplente o el otro padre del Estudiante.
- En el acto de la notificación de la condicionalidad, se determinarán los compromisos conductuales que debe cumplir el Estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia. En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, **SI EVENTUALMENTE EL ESTUDIANTE NO SUPERA EL ESTATUS POR NO CAMBIAR LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS, SE LE CANCELARÁ LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE.**
- Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará la notificación de la condicionalidad vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o carta certificada de correos de Chile o Chilexpress.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas, evaluación.

- **APELACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:** El apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección después que es notificado; quien resolverá y tendrá 3 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Si el apoderado no presenta la apelación dentro del plazo indicado, la sanción se entenderá ejecutoriada. Se citará vía plataforma digital y/o correo electrónico a entrevista para notificar lo resuelto, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía plataforma digital y/o correo electrónico y/o carta certificada o Chilexpress.

III.- EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD AL TÉRMINO DEL SEMESTRE.

	DESCRIPCIÓN
Informe: Inspectoría o encargado de convivencia escolar.	El funcionario confeccionará un informe de condicionalidad de todas conductas disruptivas, Medidas Psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades, cumplimiento o incumplimientos del apoderado o alumno,

	el seguimiento y todo otro elemento que lleven a establecer que el alumno logro superar las conductas disruptivas o no superación de estas o no hay una mejora notable en la conducta, pese a todas las acciones del establecimiento y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del Estudiante a partir de su condicionalidad.
Reunión Consejo de profesores.	A más tardar la **última semana del mes de junio y última semana noviembre** de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el **Consejo de Profesores**, para conocer la situación del Estudiante.
Para el evento que el Estudiante:	▪ **1.- Manifieste** un cambio de actitud positiva, producto de las medidas aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citara al apoderado para informarle de lo resuelto.
	2.- No se nivele actitudinalmente, pero el **Consejo de Profesores** decide **la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre.** **Si al mes de junio** se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de noviembre del mismo año a más tardar. ▪ **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente y/o correo electrónico a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad.
	3.- Si al mes de noviembre el estudiante no se nivela actitudinalmente después de aplicar las medidas pedagógicas y psicosociales, Dirección revisará **la cancelación de la matrícula** para el año escolar siguiente, para lo que efectuará consulta ante el consejo de profesores. Si se decide dicha medida se iniciará el procedimiento establecido para aquella detallado más adelante. Si el apoderado, no presenta descargos, debe quedar registro en el expediente de investigación. El expediente, pasa a Dirección.

8. REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA: Esta medida se establece como **medida excepcional**, se aplica para aquellos Estudiantes que presentan conductas agresivas con sus pares o funcionarios, en atención a la falta de regulación del control de impulsos e implican un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. Esta reducción no podrá exceder de un tercio de la jornada diaria en un Estudiante y deberá ser evaluada mensualmente. Tiene una duración máxima hasta el término del semestre. Se debe derivar al estudiante, al CESFAM para efecto de buscar los apoyos, para regular sus conductas agresivas; para el caso que el estudiante se encuentre con tratamiento médico externo, el apoderado deberá entregar los informes y datos del especialista, para realizar las coordinaciones que se requieran.

9. RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como medida excepcional y puede ser aplicada después de ejecutado el protocolo pertinente o se establezca la falta de una falta grave o gravísima; solo procede cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta; por lo que el Estudiante deberá seguir su proceso educativo bajo esta modalidad, para resguardar su derecho a la educación, y la integridad de los otros miembros de la comunidad escolar.

ETAPAS:

a) Notificación de la medida a rendir evaluaciones sin asistencia a clases, que debe estar debidamente justificada y acreditada por el establecimiento en el acta de notificación. Se notifica al apoderado, personalmente o vía plataforma digital o correo electrónico.

b) Plazo de Apelación de la medida 3 días hábiles debidamente fundada al Director. Plazo de respuesta 3 días hábiles.

c) Si no se acoge la apelación, se aplica la medida.
d) Notificación del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar por el Establecimiento educacional.
e) Firma de compromiso pedagógico de estudiante y apoderado.
f) Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el Estudiante en casa.
g) Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).
h) Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
i) Entrega de fecha y horas de tutorías en caso de que el Estudiante presente dificultades en alguna asignatura.
j) Revisión del proceso con Estudiante y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones y evolución del Plan de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
k) Esta medida es temporal y puede durar máximo hasta el término del semestre.
l) Terminada la medida, se podrá establecer un plan de seguimiento conductual del Estudiante, si convivencia escolar determina que el Estudiante sigue requiriendo de apoyo.

10. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE: Esta medida puede ser aplicada en dos situaciones:

1.- Si el alumno con ocasión de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad, no logró modificar las conductas disruptivas, las cuales revisten la gravedad tal que implican la cancelación de su matrícula para el siguiente año escolar.

2.- Esta medida, también puede ser aplicada a un estudiante que no necesariamente que tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta (a) previo proceso acorde con las normas contenidas en el presente reglamento, se decide su no continuidad para el año escolar siguiente.

11. EXPULSION INMEDIATA DEL ESTUDIANTE: Nuestro reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro reglamento, estas medidas sólo se aplicarán para faltas graves, muy graves y/o gravísimas y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. (artículo 1° N°2 Ley 21.128 LEY AULA SEGURA). La referencia a los "actos que afectan gravemente la convivencia escolar", no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho y que se afecte gravemente la convivencia escolar.

REQUISITOS PREVIOS PARA APLICAR ESTAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN INMEDIATA:

Antes de aplicar las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es preciso que concurran los siguientes requisitos:

1.- Que el director del establecimiento haya representado a los padres, madres o apoderados, del Estudiante, la inconveniencia de las conductas del Estudiante, advirtiendo la posible aplicación de estas medidas. Por tanto, esto debe quedar registrado en un acta de entrevista, firmada por todos los intervinientes.

2.- Que antes de la aplicación de estas medidas, se hayan implementado a favor del estudiante, **las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento**. Por tanto, es preciso que estas medidas estén descritas en el RICE y que además se tengan evidencias de su implementación.

EXCEPCIÓN: Se puede prescindir de la ejecución de las acciones descritas en el punto 1 y 2 siempre y cuando el o los Estudiantes hayan incurrido en conductas que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, **OCASIONANDO UN QUIEBRE EN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

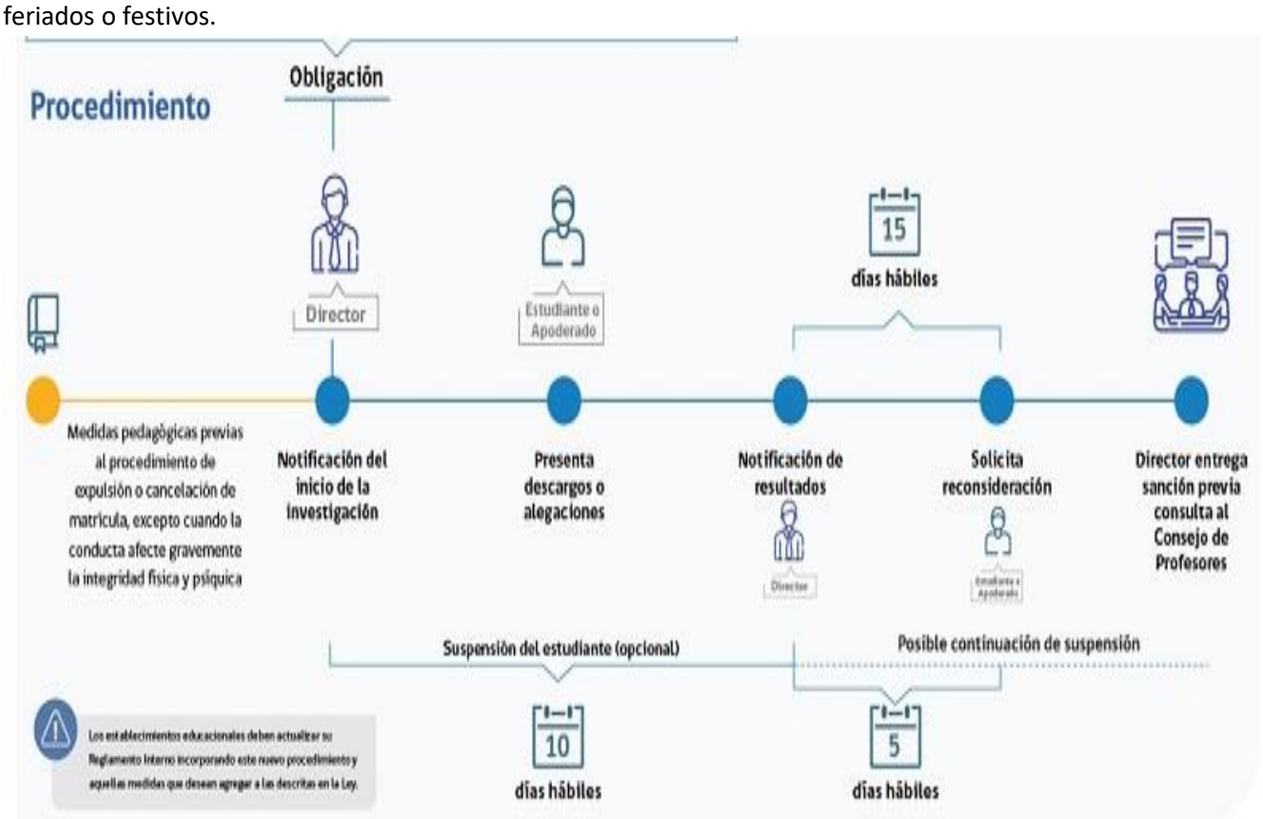
Tal como se señaló anteriormente, estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos. Es decir, en estos casos, no es requisito previo haber advertido de las posibles medidas y haber aplicado las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

ARTÍCULO 277°: DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN.

Existen 2 procedimientos para la expulsión o cancelación de la matrícula de un Estudiante, el ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL debe optar cuál es el que ocupará:

- **PROCEDIMIENTO GENERAL:** plazo para investigar y resolver en un máximo de 20 días hábiles y plazo para presentar recurso de reconsideración (apelación) es de 15 días. No se permite aplicar suspensión de clases del estudiante en calidad de medida cautelar.
- **PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:** permite suspender al Estudiante por 10 días hábiles, como MEDIDA CAUTELAR. El plazo en el cual se debe investigar y resolver es de 10 días y el apoderado y/o alumnos cuentan con un plazo de 5 días para interponer recurso de reconsideración(apelación).

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida cautelar.
Todos los plazos, en ambos procedimientos, son de días hábiles, y se cuentan de lunes a viernes, sin contabilizar feriados o festivos.



CONSIDERACIONES GENERALES:
En caso de que efectivamente se apliquen las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, el organismo que velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupara el siguiente procedimiento, más las medidas de contención y de seguimiento establecidas en el protocolo respectivo.

PROCEDIMIENTO

PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA.

ARTÍCULO 278°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL.

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría. Se informa a Dirección de la situación ocurrida.
Decisión de iniciar investigación	El Director decide iniciar una investigación y designa a Inspector o encargado de convivencia escolar de llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador; sin perjuicio de esto, puede ser designado por la Dirección otro funcionario. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o plataforma digital al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envié al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio y/o visita domiciliaria. En dicha comunicación el funcionario a cargo de la investigación le informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la **falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que <u>amerita posible expulsión o cancelación de matrícula</u> y se detalla el hecho.**
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del Establecimiento Educacional	El apoderado concurre a la citación y el director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas. **<u>FALTA EL PLAZO?</u>** Se puede citar al estudiante involucrado para que preste su declaración en esta entrevista o esperar recopilar más antecedentes. Se levantará el acta de entrevista que será firmada por el apoderado, si se niega a firmar, de dejará constancia de aquello al final del acta.
De las notificaciones durante la investigación.	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente, desde que fueron despachas la notificación.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.

	El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas con la firma de todos los intervinientes.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el Estudiante en cuestión y/o otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista a alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar sus descargos por escrito, ante Dirección, dejando carta en la recepción del colegio, la que contendrá sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos <u>dentro de 3 días hábiles siguientes</u> desde que fue notificado de la apertura de la investigación por parte del director. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 4	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos, adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 5	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente. • Expulsión inmediata.
De **NO** acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta muy grave o gravísima establecida en el RICE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RICE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional. • Suspensión.
PASO 6 **PROCEDE CUANDO <u>NO</u> SE APLICA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**

Notificación de la resolución que no consiste en expulsión o cancelación de matrícula.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, (cuando no es la cancelación o expulsión) ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el **acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar.**
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento o plataforma digital. Se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación o enviado el correo.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
PASO 7 **PROCEDE CUANDO SE APLICA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **15 días corridos**, desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 8	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.
PASO 9	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
El Director resuelve la reconsideración.	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	**INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN**
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que **HAYA APLICADO** la medida disciplinaria, y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc **DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

ARTÍCULO 279°: DEL PROCEDIMIENTO AULA SEGURA:

PASO 1	**DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA**
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un Estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa al Director del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al Inspector o encargado de convivencia escolar para llevar a cabo dicho procedimiento.
Asume Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia escolar.	Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar asume como investigador. Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía correo electrónico al apoderado del Estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaría o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el Estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
De la comunicación que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha comunicación el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el Estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará -si se ejerce la facultad- de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del Estudiante, mientras dure la investigación.
Medida cautelar de suspensión.	El director tendrá la **facultad de suspender**, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los Estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan.

	Plazo de suspensión: **10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.**
PASO 2	**DE LA ENTREVISTA**
Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	El apoderado concurre a la citación y el Director, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar sus descargos dentro de tres días hábiles que se le notifica de dicha apertura de expedienta; en esta oportunidad se notificará, además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada (si procede) Se levantará el acta de entrevista. El apoderado, debera concurrir con el estudiante para informar a éste, sin perjuicio que el apoderado decida no llevarlo, pero debe citarse para que preste su testimonio sobre los hechos que se denuncian y dan origen al procedimiento.
De las notificaciones durante la investigación	Las notificaciones son personales, pero en vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, se podrán realizar vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al día hábil siguiente, desde que fueron despachas la notificación.
PASO 3	**DE LA INVESTIGACIÓN**
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas. El estudiante(s) denunciado, será citado a prestar su testimonio sobre los hechos que se le acusan en cualquier momento del plazo de la investigación, cuando el funcionario determine, que hay antecedentes suficientes para escuchar sus descargos.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el Estudiante en cuestión y/o otros estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.
Descargos.	El apoderado podrá presentar por escrito en la dirección del Establecimiento Educacional sus descargos y pruebas. El documento debe individualizar al Estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de 3 días hábiles desde que el director le notifica de la apertura de la investigación. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
PASO 3	**DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN**
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto Estudiante responsable); descargos,

	adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
PASO 4	**DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR**
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderarán los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al Estudiante, debe constar por escrito y ser **FUNDAMENTADA.** El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del Estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas formativas, remediales, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias: • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional. • Suspensión.
PASO 5 **PROCEDE CUANDO NO SE APLICA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**	**DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO**
Notificación de la resolución que no aplica expulsión o cancelación de matrícula,	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado **tanto como** a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases. Se debera consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o por Chilexpress o carta certificada. La notificación se entenderá notificada al segundo día hábil de despachada la notificación.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles
PASO 6 **PROCEDE CUANDO SE APLICA EXPULSION O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**	**DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA**

Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado **y** padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN **ANTE EL DIRECTOR**. Para ello tendrá un plazo de **5 DÍAS hábiles**, desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del Estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar por escrito en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
PASO 7	**DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES**
El Director resuelve la reconsideración previa **consulta** al Consejo de Profesores.	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito **dentro de tercer día hábil siguiente,** desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Se citará a un consejo extraordinario sea presencial u online. El acta de la sesión se entenderá como informe. El informe que emite el consejo de profesores es propositivo.
PASO 8	**DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN**
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: ▪ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. ▪ Los descargos y pruebas presentados por el Estudiante o su apoderado. ▪ El escrito de reconsideración. ▪ Informe del Consejo de Profesores. ▪ Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.
PASO 9	**DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO**
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de **tercer día hábil** siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o Estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
PASO 10	INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el Estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada https://atencionsie.supereduc.cl según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. DE LAS FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O NORMAS DE CONVIVENCIA.

El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y el respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen a toda sociedad.

ARTÍCULO 280°: Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:
La sanción debe

a. Estar de acuerdo con la falta.
b. Ser certera, imparcial y justa.
c. Ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
d. Ser comunicada personalmente al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a.

ARTÍCULO 281°: Criterios para aplicación de sanciones. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios atenuantes y agravantes al momento de determinar la sanción o medida:

ATENUANTES:

1. El reconocimiento espontáneo.
2. El auténtico arrepentimiento.
3. La ausencia de intencionalidad.
4. Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
5. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
6. No contar con historial de transgresión de normas.
7. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.
8. No haber sido sancionado por una falta grave o gravísima anteriormente durante el mismo año escolar.
9. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
10. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
11. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al Estudiante.
12. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.
13. Estudiantes que presenten algún diagnóstico médico a considerar.
14. Otras atenuantes que se deban considerar en atención a la particularidades de la situación o de los Estudiantes involucrados.

AGRAVANTES:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Inducir y/o realizar “desafíos” que puede poner en riesgo a su persona o tercero.
4. Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
6. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
7. Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
8. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
9. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada.
10. No manifestar arrepentimiento.

11. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
12. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
13. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso dentro/fuera del Establecimiento Educacional.
14. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, Agenda o cualquiera otra red social, etc)
15. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
16. Inventar e Imputar conductas ilícitas o moralmente reprochables a otro miembro de la comunidad.
17. Difamar por redes sociales o por medio escrito o audiovisual con publicidad.
18. Poner en peligro colectivo la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico.

ARTÍCULO 282°: DEL PROCESO GENERAL DE INDAGACIÓN Y ANTECEDENTES A CONSIDERAR

De acuerdo con las atenuantes y agravantes varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.
Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.
Ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

ARTÍCULO 283°: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Aquella conducta que pudieran cometer los alumnos con NEE diagnosticada y que atenten a la convivencia escolar o constituyan faltas disciplinarias, serán consideradas la atenuante de falta de capacidad cognitiva y/o emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el estudiante.
La aplicación de remediales debe ser gradual, proporcional, siempre buscar el manejo de la conducta disruptiva y será el último ratio, solo para conductas violentas o vulneratorios en contra de otros miembros de la comunidad escolar, se podrá aplicar sanción, previa acreditación de aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas.
Para el caso, que el alumno no este diagnosticado con una NEE y presente conductas vulneratorias con otros miembros de la comunidad escolar, pero existe un informe del psicólogo o psicopedagogo del establecimiento, que establezca que el estudiante requiere ser derivado con un especialista, se citará a su apoderado para informarle y el estudiante será derivado al CESFAM para que lo atienda un especialista, y éste de las pautas de conducta para trabajar con el estudiante. Si el apoderado se niega a llevar al estudiante y éste continua con las conductas disruptivas vulneratorias, se solicitará medida de protección al tribunal de familia, a fin de que se tomen resguardos para apoyar al estudiante en su proceso educativo y manejo de las conductas disruptivas, para solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente.

ARTÍCULO 284°: CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN LA ETAPA PRE ESCOLAR

Los niños y niñas de educación parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, siendo clave en esta etapa, el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a respetar, a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno escolar, familiar, social y cultural. En esta etapa evolutiva se establecen las bases neurológicas para el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas de educación parvularia, siendo crucial la estimulación a nivel cognitivo, emocional, social y físico, así como la adquisición de hábitos de autocuidado,

entre ellos, la higiene, la alimentación saludable y equilibrada, la realización de actividad física y recreativa y el descanso o sueño apropiado para su edad.
El presente protocolo, según la normativa vigente, contempla las estrategias de actuación ante conductas que alteren la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, y que, por su intensidad, afecten el desarrollo normal de la clase, la integridad física de sí mismo, sus pares o adultos y/o cause deterioro del medio físico.

ARTÍCULO 285°: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite 3 o más veces. Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por Inspectoría General de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

ARTÍCULO 286°: APELACIÓN: Para aquellos casos que no tengan descritos un procedimiento especial que contenga normas propias en materia de apelación, se aplicará lo siguiente:

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta. Para ello dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito dejado en Secretaría del colegio. La autoridad encargada de resolver dispondrá de dos días hábiles para responder y su resolución será inapelable.

b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será la Directora o quien desempeñe tal función en caso de su ausencia.

ARTÍCULO 287°: LOS PLAZOS: son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del presente reglamento y sus protocolos, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

- Por regla general, los plazos fijados en el presente reglamento **son de días hábiles**, entendiéndose de lunes a viernes, salvo los días festivos; salvo que se indique expresamente que el plazo es de días corridos.
- Los plazos pueden ser prorrogados si Inspectoría General o Encargado de Convivencia solicita a Dirección mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes o emitir informe.
- Los plazos se suspenden 5para el periodo de vacaciones escolares o de suspensión de actividades.

ARTÍCULO 288°. NOTIFICACIONES: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Estas pueden ser personales y/o vía correo electrónico/plataforma.

ARTÍCULO 289°: PROPORCIONALIDAD DE SANCIONES: De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

ARTÍCULO 290°: PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos descritos en los protocolos o el tipo de falta.

ARTÍCULO 291°: OBLIGACION DE DENUNCIAR: El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un Estudiante del establecimiento deberá realizar

denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto. **Plazo:** 24 horas desde que se toma conocimiento. En cada protocolo se establece el procedimiento para dar cumplimiento a esta obligación.

ARTÍCULO 292°: DEL PROCESO INVESTIGATIVO Y SU REGISTRO.

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas sólo podrán conocer:
    - i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes,
    - ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Encargada de Convivencia Escolar o un miembro del equipo directivo, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar o miembros del equipo directivo, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

ARTÍCULO 293°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar o un miembro de ese equipo o del equipo directivo, quienes actuarán en conjunto o por separado y recabarán información con docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, u otros miembros del Establecimiento.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación se efectuará vía telefónica desde inspectoría dejándose constancia del llamado en el libro de observaciones de tal unidad, ante la imposibilidad de notificarle por dicha vía, se dispondrá una visita domiciliaria.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron el proceso, según sus antecedentes, determinarán si la falta debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

f) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

g) Si la falta indagada es de carácter grave, gravísima o excepcional la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones a la Directora y Equipo Directivo quienes decidirán: Desestimar el reclamo o aplicar medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

h) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

ARTÍCULO 294°: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

ARTÍCULO 295°: Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

a. Faltas leves.
b. Faltas graves.
c. Muy graves
d. Faltas Gravísimas

ARTÍCULO 299°: Faltas leves. Se considerarán Faltas Leves, contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Y que alteran escasamente la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio.

Las faltas leves son:

1) No respetar turnos asignados al hablar, a pesar de que se le llama al orden.

2) Toda inasistencia no justificada.

3) Llegar atrasado.

4) Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Establecimiento Educacional.

5) Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, no traer los textos de estudios.

6) Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Establecimiento Educacional.

7) Usar descuidadamente el uniforme.

8) No usar el buzo oficial o polera correspondiente a educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.

9) Masticar chicle en clases o alguna actividad oficial o extraprogramáticas.

10) Presentarse al Establecimiento Educacional con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte con colores fuertes (se permite colores piel y transparentes), expansiones, piercing, entre otros.

11) Modificar el diseño oficial del uniforme.

12) Realizar al interior del Establecimiento Educacional o interior de la sala conductas propias de la esfera de la intimidad personal (por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, afeitarse, sacarse las impurezas y conductas similares).

13) Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Establecimiento Educacional.

14) Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor -menor a cinco mil pesos- (por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, cuaderno, etc.).

15) Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.

16) Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.

17) Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.

18) No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los estudiantes a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).

19) Zapatear en horas de clases.

20) No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.

21) Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.

22) Punzar con algún objeto a otro compañero (lápiz o regla) sin causar daño.

23) Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto provocando ruidos molestos que entorpezcan el desarrolla de la actividad.

24) Desorden durante la formación o no respetar su lugar.

25) Correr dentro de la sala o en los pasillos del Establecimiento Educacional.

26) Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma .

27) Cambiarse de puesto sin permiso.

28) Empujar a un compañero, sin causar lesiones.

29) Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).

30) Realizar cualquier tipo de venta de comestibles y artículos en general al interior del establecimiento.

31) Usar prendas del uniforme del Establecimiento Educacional con diseño ajeno al oficial.

32) Gritar, Cantar, emitir gemidos, reírse estrepitosamente o silbar en la clase.

33) Beber líquidos calientes en la sala.

34) Conductas disruptivas que alteran levemente el desarrollo de la clase.

REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.
Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Alternativa de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO
- TIEMPO FUERA EN AULA
- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

3.- MEDIDAS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO ESCRITO DE CAMBIO CONDUCTUAL.

4- MEDIDAS REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- AMONESTACIÓN VERBAL
- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS

PROCEDIMIENTO.

- El encargado y responsable de adoptar medidas ante estas faltas es el Profesor Jefe, el docente de asignatura, Directivo, Inspector o Encargado de Convivencia Escolar.
- Previo a la aplicación de la medida, el profesor jefe o de asignatura que detecte o tome conocimiento de la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- Se indaga sobre la situación ocurrida, si no es una conducta que ocurre en el momento.
- Si se aplica alguna remedial que no implica sanción, solo se registra en la hoja de vida, no se cita al apoderado inmediatamente, quien tomara conocimiento, en la próxima entrevista con profesor jefe para ver aspectos generales del estudiante.
- Si decide aplicar un **remedial disciplinaria**, según corresponda, con el fin de ayudar al Estudiante a internalizar la norma trasgredida, se debe dejar registro de la conducta en el libro de clases.
- En caso de que el Estudiante registre 3 o más faltas leves, se cita apoderado con Inspectoría para buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones, coordinando estrategias conductuales.
- Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 296°: FALTAS GRAVES. Son conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros o la imagen del establecimiento.
Estas faltas son:

1) Jugar con profilácticos en las dependencias del Establecimiento Educacional.

2) Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.

3) Contar chistes discriminatorios y subidos de tonos o hacer bromas de doble sentido en el Establecimiento Educacional.

4) No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.

5) Obstruir los WC o urinarios con papel, toallas higiénicas, comida o cualquier objeto.

6) Hacer zancadillas o agarrar del cuello a otro compañero.

7) Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, Agenda, con fines no pedagógicos a un funcionario del Establecimiento Educacional.

8) Participar en desafíos de indoles negativos o que afectan a terceros.

9) Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.

10) Usar la red inalámbrica (wifi) del Establecimiento Educacional sin la autorización expresa de Dirección.

11) Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.

12) Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, etc.

13) Realizar manifestación con los senos, nalgas, genitales o tocárselos de manera reiterada.

14) Llamar a otro integrante de la comunidad escolar con adjetivos descalificativos.

15) Emplear expresiones vulgares o de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbólico, verbal, por escrito, etc.).

16) Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.

17) Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador dirigido a algún integrante de la Comunidad Escolar.

18) Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.

19) Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.

20) Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Establecimiento Educacional (dentro o fuera del establecimiento).

21) Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.

22) Agredir verbal o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Establecimiento Educacional.

23) Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.

24) Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.

25) Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.

26) Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.

27) Mojar pasillos u otras dependencias del Establecimiento Educacional.

28) Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.

29) Activar los extintores.

30) Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal, y ya se le haya representado la situación con anterioridad.

31) Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento, (por ejemplo: estudiantes que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).

32) Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, WC, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Establecimiento Educacional, de sus muebles o de su estructura.

33) Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.

34) Salir de la sala dando un portazo.

35) Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.

36) Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

37) No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).

38) Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).

39) Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del comedor.

40) Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.

41) Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Establecimiento Educacional.

42) Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.

43) Inasistencia continua sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (a contar de 2 días hábiles).

44) Portar objetos capaces de producir daño físico.

45) Portar o fumar cigarro o tabaco en el Establecimiento Educacional o vía pública vistiendo uniforme institucional.

46) No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos Inter escolares, recuperación de clases, etc.)

47) No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.

48) Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar (rumores, cahuines).

49) Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

50) Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

51) Realizar política partidista dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

52) Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

53) Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un estudiante durante la jornada escolar.

54) Solicitar por parte de un estudiante a un funcionario del Establecimiento Educacional mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse, (los contactos vía web entre un funcionario del Establecimiento Educacional y estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Establecimiento Educacional disponga).

55) Solicitar la intervención de otro estudiante para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.

56) Enviar de manera anónima mensajes por celular o redes sociales o cartas algún miembro de la comunidad escolar.

57) No respetar los conductos regulares.

58) No participar en actividades de carácter cívico y representativo que la Dirección del Establecimiento Educacional determine, manteniendo una actitud y comportamiento acorde a los principios que promueve el proyecto educativo del Establecimiento Educacional. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica debidamente informados y registrados en el Establecimiento Educacional con la necesaria antelación.

59) Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Establecimiento Educacional, como, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares, smartwatchs y otros; los que serán requisados y devueltos al término de la jornada al apoderado.

60) Destruir la infraestructura o el equipamiento del Establecimiento Educacional de poco valor (menos de treinta mil pesos).

61) Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actividades o actos de diversa índole al interior del Establecimiento Educacional o salidas a terreno.

62) Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento o deteriorarla.

63) Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.

64) Dejarse copiar, traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.

65) Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Nacional, entre otras.

66) Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.

67) Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio incluido el digital) de carácter grosero o vulgar.

68) Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar o al Establecimiento Educacional a través de redes sociales o cualquier medio digital.

69) Hacer gestos groseros con la mano para insultar.

70) Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.

71) Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas.

72) Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

73) Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

74) Uso de cigarrillo electrónico.

75) Mentir reiteradamente.

76) Portar armas de juguete o fantasía, aunque no generen pánico colectivo o amenaza individual.

77) Traer al Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

78) Traer emblemas deportivos ajenos al Establecimiento Educacional (banderas de equipos de futbol, poleras u otras) que causen disturbios, rivalidades o que tiendan a sectorizar al alumnado.

79) Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, con fines no pedagógicos a un funcionario del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

80) Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denosté algún integrante de la comunidad educativa.

81) Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno

82) Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, como gestos groseros, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase.

83) Enviar imágenes o bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia a cualquier miembro de la comunidad escolar.

84) Nueve o más atrasos al ingreso a la jornada o durante la jornada.

85) ingresar de forma conjunta, dos o más estudiantes a un baño individual o cubículo en el baño.

86) Conductas disruptivas, que impiden gravemente el desarrollo de la clase o actividad escolar.

REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.
Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Alternativa de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo con el tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

3.- MEDIDAS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- PRE-CONDICIONALIDAD

4.- MEDIDAS REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJECUTAR UNA ACTIVIDAD RECREATIVA O JUEGOS
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

PROCEDIMIENTO.

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo, caso en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior:

- Serán abordadas por Docente, Directivo, Inspector General o funcionario designado.

- Se conversa con el Estudiante y se le escucha, invitándolo a reflexionar sobre la falta realizada.
- Inspector o funcionario designado debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o morales realizadas.
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del Estudiante.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.
- Se aplican las medidas, según corresponda por encargado de convivencia, inspector o directivo docente.
- Las remediales de compromiso de cambio conductual y reparación y reposición de bienes, no asistencia actividades programadas por el Establecimiento Educacional suspensión de clases y condicionalidad de la matrícula solo pueden ser aplicadas por inspector general, encargado de convivencia o dirección.

ARTÍCULO 297°: FALTAS MUY GRAVES. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

Estas son:

1) Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.

2) Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del Establecimiento Educacional (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).

3) Acusar falsamente en cualquier medio escrito, verbal o digital algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.

4) Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.

5) Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Establecimiento Educacional, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Establecimiento Educacional mientras vista el uniforme del Establecimiento Educacional o le esté representando.

6) Activar los extintores

7) Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional sin fundamento y de manera pública.

8) Activar los extintores.

9) Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, con grave afectación.

10) Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

11) 12 o más atrasos al ingreso a la jornada.

12) Bajarle el buzo o short a otro estudiante con el afán de ridiculizarlo o como broma.

13) Realizar gestos obscenos con el cuerpo o bajándose y/o quitándose la ropa u otros de similar naturaleza.

14) Ingresar, manipular, hackear o Intervenir la plataforma computacional del Establecimiento Educacional.

15) Tomar y/o publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional, sin autorización de éste o su representante legal (caso de estudiantes menores de edad). Tendrá especial gravedad si las imágenes difundidas son de carácter sexual.

16) Insinuarse o declararse a un funcionario del Establecimiento Educacional con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.

17) Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).

18) Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.

19) Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del Establecimiento Educacional, sean personales o institucionales.

20) Consumir medicamentos que no han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología o dárselo a algún compañero/a

21) Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas -para uso personal sin que estén recetadas por un médico-, al interior del establecimiento o en sus alrededores.

22) Instalar programas espías en los computadores del Establecimiento Educacional o computadores personales de los funcionarios del Establecimiento Educacional.

23) Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

24) Quedarse afuera del Establecimiento Educacional en horario de clases ("cimarra").

25) Fugarse del Establecimiento Educacional o de una actividad en terreno autorizada por el Establecimiento Educacional.

26) Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.

27) Consumir, portar, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, bencina, etc.).

28) Denostar, denigrar, ofender, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales u otros medios con publicidad a otro miembro de la comunidad escolar.

29) Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Establecimiento Educacional.

30) Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.

31) Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual o que implique burlas o denoste a las personas involucradas.

32) Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Establecimiento Educacional (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

33) Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional a cualquier integrante de la comunidad escolar.

34) Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Establecimiento Educacional o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.

35) Conductas sexualizadas o afectividad efusiva en las dependencias del Establecimiento Educacional con otro estudiante (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio, o a las afueras del establecimiento con uniforme o buzo institucional.

36) Porte o exhibición digital de material pornografía.

37) Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.

38) Portar todo tipo de instrumentos peligrosos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

39) Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.

40) Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

41) Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o funcionarios del Establecimiento Educacional.

42) Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).

43) Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

44) Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).

45) Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Establecimiento Educacional.

46) Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

47) Protestar dentro y fuera de las dependencias del Establecimiento Educacional encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Establecimiento Educacional.

48) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

49) Incitar a un estudiante a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.

50) Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas gravísimas especial por haber operado atenuantes o el acoso es de menor entidad.

51) Agredir con golpes de puño, puntapié en cualquier parte del cuerpo a otro alumno o miembro de la comunidad escolar y, cualquier otro tipo de agresión física o falta de similar naturaleza, que no constituya una lesión grave o este regulada en el capítulo de la sana convivencia escolar.

52) Fotografiarse o filmarse en clases fuera del contexto pedagógico o en cualquier dependencia del Establecimiento Educacional.

53) Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.

54) Desacato grave de instrucciones específicas del docente o funcionario del Establecimiento Educacional dentro o fuera del aula y/o examinadores externos (Simce y otros).

55) 12 atrasos o más a la jornada diaria.

56) Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

57) Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia.

58) Esconder antecedentes que den cuenta de la ocurrencia de un ilícito en el Establecimiento Educacional o actividad extraescolar.

59) Enviar fotos o videos en actitudes intimas o sexualizadas a otros miembros de la comunidad escolar, propias o de terceras personas.

60) Usar dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional juguetes sexuales.

61) Realizar dentro del Establecimiento Educacional o en actos oficiales del establecimiento performance de índole sexual, de conductas sexualizadas, atentatorias contra los símbolos patrios, emblemas del Establecimiento Educacional o religiosos.

62) Viralizar fotos o videos de un compañero(a) de curso, causando menoscabo en este, o que la imagen viralizada eventualmente sea constitutiva de un delito (pornografía infantil o similar).

63) Portar armas de juguete o fantasía, que generen pánico colectivo o amenaza individual.

64) No acatar las prohibiciones establecidas a raíz de la condicionalidad: asumir cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado; o asistir a la actividad escolar expresamente prohibida en el acta de condicionalidad.

65) Realizar funas por redes sociales, lo que debe estar acreditado en la investigación.

66) Reproducir, grabar o transmitir en vivo la clase o actividad escolar sin autorización del profesor o funcionario del Establecimiento Educacional a cargo.

67) Hacer memes o tik tok de cualquier miembro de la comunidad educativa.

68) Proferir garabatos u ofensas a profesores o compañeros, por cualquier red social o soporte electrónico.

69) Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de viralizarlas y realizar prácticas ofensivas y/o ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

70) Realizar con intencionalidad actos o conductas que alteren o descompensen a un alumno TEA.

71) Hacer uso o apoderarse de bienes ajenos inmateriales de cualquier miembro de la comunidad escolar: claves personales, sesiones computacionales entre otros.

72) Reproducir la clase o parte de ella, registrar, tomar captura de pantalla, fotografiar, por cualquier tipo de medio, situaciones institucionales privadas, tales como clases, reuniones, jornadas, entrevistas, etc., aunque no las divulgue en redes sociales.

73) Acosar sentimentalmente a un compañero o compañera.

74) Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o drogas ilícitas, lo que queda en evidencia por el comportamiento.

75) Filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.

76) Efectuar actos vejatorios por cualquier medio cibernético o telefónico contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

77) Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero del Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual.

78) Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como: fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).

79) Maltrato psicológico reiterado: Denigrar, ofender, denostar, molestar, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones, apodos ofensivos, aislamiento o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo chat de la plataforma que usa el Establecimiento Educacional, de redes sociales, correo electrónico, blogs, Tik Tok, WhatsApp y similares, a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.

80) Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el afectado sensación de miedo o angustia.

81) Realizar comentarios en páginas de redes sociales que sirven para funas (ej. Confesiones)

82) Realizar conductas de índole sexual en cualquier espacio del Establecimiento Educacional.

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría.

Si la conducta implica conflicto con algún compañero u otro miembro de la comunidad, siempre se puede aplicar alguna técnica de Resolución Alternativa de Conflictos (mediación, arbitraje, negociación).

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

- Una o más de las medidas señaladas en la descripción de estas, de acuerdo al tipo de conducta que se pretende reparar o apoyar.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN A INSPECTORÍA
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA.

3.- MEDIDAS REPARATORIAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- PROHIBICIÓN DE EJERCER CARGOS.
- SUSPENSIÓN DE CLASES
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA
- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADÉMICA
- RENDIR EVALUACIONES SIN ASISTENCIA A CLASES

PROCEDIMIENTO:

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento, salvo condicionalidad que tiene procedimiento propio o que la falta grave se establezca previa ejecución de un protocolo, caso en el cual se procede a la aplicación de remediales directamente según las opciones señaladas en el acápite anterior:

- Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.
- El encargado de convivencia escolar y/o Inspector realizará un proceso investigativo a fin de recabar antecedentes.
- Se entrevista a los testigos y estudiantes involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento; se debe recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida, considerando todas las atenuantes, responsabilidades, evidencias y posibles daños físicos y/o anímicos realizados.
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado por parte de Inspectoría y/o profesor, a fin de que éste tome conocimiento de la medida y de los requerimientos que le solicita el Establecimiento, para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas que sean pertinentes.
- El encargado de convivencia, directivo o Inspector general decide la (s) remedial aplicar.

CONSIDERACIONES.

a) Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

b) Si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una FALTA MUY GRAVE previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

c) En el caso que la medida a aplicar sea la cancelación de la matrícula a fin de año: si el Estudiante incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

ARTÍCULO 298°: FALTAS GRAVÍSIMAS ¿ESTO ES AULA SEGURA?

Esta categoría pertenece aquellas faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**

Serán abordadas exclusivamente por el Inspector general, encargado de convivencia, directivo o equipo de Convivencia Escolar.

1. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el Establecimiento Educacional.

2. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Establecimiento Educacional.

3. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar, que este certificado medicamente.

4. Denigrar a otro miembro de la comunidad educativa a través tratos humillantes, sometimiento y toda conducta vejatoria.

5. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.

6. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico e investigación interna); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.

7. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo y/o daño psicológico.

8. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.

9. Actos premeditados, como provocar incendios en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).

10. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).

11. Acciones temerarias que coloquen en riesgo la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.

12. Uso, porte, posesión, tenencia de armas, utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.

13. Tráfico y/o microtráficos de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.

14. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

15. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno, acreditado con informe médico o psicológico, que debe estar validado con la investigación interna llevada por el Establecimiento Educacional, que acredita que el alumno fue víctima de acoso escolar, y el acosador (s) no ha reparado o revertido la conducta.

16. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

17. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.

18. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.

19. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.

20. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de Establecimiento Educacional que tenga carácter sexual o que implique burlas o denosté a las personas involucradas con publicidad y cause grave daño en la honra del afectado(a).

21. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

22. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los estudiantes o funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

23. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.

24. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) o con overoles dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

25. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.

26. Cualquier otra situación que afecte **gravemente** la convivencia escolar, aunque no esté escrituradas en el presente reglamento y que cumplan con los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y lo

dispuesto en el art.11 de la DFL N°2 de 2009 del Mineduc (Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo nueve).-
En el caso que la medida aplicar sea la cancelación de la matricula a fin de año: si el alumno incurre en otra falta grave o gravísima durante el periodo que se decreta la sanción y el término del año escolar, se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Se aplica el procedimiento establecido para la **cancelación de la matrícula o expulsión inmediata** descrito en el párrafo de sanciones en el orden disciplinario.
Sólo en el caso que se pruebe que el Estudiante no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial o se aplicara una que sea proporcional a la conducta, según el procedimiento fijado.
Si del mérito de la investigación se establece que la participación del Estudiante es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada, se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.
En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.
En el caso de cancelación de matrícula, si el Estudiante se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula.

ARTÍCULO 299°: DE COMO ABORDAR LAS CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN LA ETAPA PRE ESCOLAR

Los niños y niñas de educación parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, siendo clave en esta etapa, el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a respetar, a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno escolar, familiar, social y cultural.
El apoderado Titular y/o Suplente es el responsable del comportamiento del niño/a en esta etapa evolutiva. El periodo de adaptación del estudiante al colegio puede durar hasta 4 semanas. Si posterior a este tiempo, persisten las dificultades en el niño/a se aplicará lo siguiente:

- La educadora de párvulos es la encargada de resolver los conflictos de convivencia que se presenten entre niños y niñas durante la jornada escolar, pudiendo solicitar ayuda de otros profesionales de apoyo, cuando lo estime pertinente (PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría, etc.).

- Durante el 1er semestre, la educadora de párvulos realiza las entrevistas que sean necesarias a la familia, para recoger información del entorno inmediato del niño/a, dar a conocer logros y dificultades detectadas y entregar estrategias y sugerencias pertinentes.

- Se deberán atender las características del niño/a, diagnóstico médico y/o necesidades educativas especiales observadas.

ARTÍCULO 300°:

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONDUCTAS DISRUPTIVAS DE NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA QUE ALTEREN LA SANA CONVIVENCIA
Si el niño o niña de educación parvularia, una vez iniciada su etapa de escolarización y habiendo esperado un tiempo prudente de adaptación, presenta algunas conductas que interfieren con su proceso educativo y/o el de sus pares, se procederá de acuerdo con el siguiente protocolo: 1.- Si no se observan cambios en la conducta del estudiante, al término de dos meses*, la educadora de párvulos derivará a: a) Las profesionales del Programa de Integración Escolar, si el párvulo pertenece al mismo, para que, en conjunto con la educadora de párvulos, orienten, apoyen y determinen las medidas pedagógicas o formativas necesarias para facilitar su proceso de aprendizaje y adaptación escolar.

b) La psicóloga de Convivencia Escolar, si el párvulo no pertenece al Programa de Integración Escolar, para que, en conjunto con la educadora de párvulos, orienten, apoyen y determinen las medidas pedagógicas o formativas necesarias para facilitar su proceso de aprendizaje y adaptación escolar.
*En casos más complejos con la debida justificación médica, se podrá hacer la derivación de manera más temprana.

2.- El apoyo formativo de la psicóloga de Convivencia Escolar tiene como objetivo favorecer en el párvulo el desarrollo progresivo de las habilidades sociales, como el reconocimiento, expresión y regulación de emociones, que contribuyan a la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas esperadas para su edad y nivel.

3- Si la magnitud de las conductas (según frecuencia, intensidad, duración) amerita una evaluación de un profesional de la salud, se solicitará al apoderado consultar a un Pediatra o al médico que realiza los controles del niño sano. El apoderado deberá acreditar la atención médica presentando el carné de control del niño sano o el certificado médico original emitido por el Pediatra, en un plazo no superior a 1 mes, habiéndole notificado al apoderado en entrevista multidisciplinaria.

4.- Si el apoderado no cumple con lo anterior, en el plazo establecido, se derivará inmediatamente a la trabajadora social con el fin de evaluar la situación y derivar a una red de apoyo externa. El establecimiento podrá solicitar una medida de protección si se constata una vulneración de derechos hacia el niño o la niña.

5.- Ante conductas que alteren la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, y que, por su intensidad, afecten el desarrollo normal de la clase, la integridad física de sí mismo, sus pares o adultos y/o cause deterioro del medio físico, la educadora de párvulos o asistente del nivel solicitará, en primera instancia, la intervención del inspector/a de patio. Si el párvulo no logra regularse, se solicitará la intervención de la psicóloga de convivencia escolar o profesionales del programa de integración escolar, según corresponda, con el fin de brindar contención para que el párvulo pueda calmarse, disminuya su nivel de ansiedad o agresividad y se module para luego, retomar sus actividades en el aula. Al término de la jornada la educadora de párvulos deberá informar a la apoderada lo ocurrido y las medidas que se tomaron.

6.- Si el párvulo, una vez reintegrado a la sala de clases, durante la jornada escolar manifiesta nuevamente una conducta similar, la Inspectora de ciclo citará al apoderado titular y/o suplente para que lo retire, medida que será acordada previamente con el apoderado, explicando el motivo y dejando registro de esta situación.

7.- Si el apoderado titular y/o suplente no cumple con el compromiso de asistencia y puntualidad a las entrevistas convocadas, reuniones de apoderados, no retira al párvulo cuando se le solicita, y no cumple con los acuerdos tomados, se aplicará protocolo para el cambio de apoderado.

8.- Si el apoderado titular y/o suplente se presenta a las entrevistas convocadas por profesionales del establecimiento de forma alterada, incurre en faltas de respeto o agresiones físicas o psicológicas, no será atendido y se aplicará el protocolo respectivo.

9.- El seguimiento durante el año se efectuará de manera multidisciplinaria.

CAPITULO III
ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I) DISPOSICIONES GENERALES.

1.- INTRODUCCIÓN

Definición. Un protocolo es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

Fundamento. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Estudiantes. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

2. OBJETIVOS

Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes dentro o fuera del Colegio.

Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes dentro o fuera del Colegio, señalando cuando informar, cómo informar y a quien informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Estudiantes dentro o fuera del Colegio.

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Vulneración de derechos. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y jóvenes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Maltrato. Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o joven fuera o dentro del Colegio:

- Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cualquier miembro de la comunidad que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o joven o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- Maltrato Psicológico: Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o joven.

Negligencia. Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestido, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que esté en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o joven. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.

Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o joven, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o joven. Por lo tanto; Será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o joven sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.

Sospecha. Es posible definir Sospecha como; "La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o Indicios".

Detección. Es posible definir Detección como; "La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa". Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de indicadores que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que están sucediendo o que le sucedieron, a cualquier Estudiante de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

Derivación. Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección, Subdirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Estudiantes dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

RESPONSABILIDAD DE RESGUARDO DEL ESTUDIANTES POR PARTE DEL COLEGIO: La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del estudiante persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

Se entiende por actividades oficiales las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.

ARTÍCULO 1°: DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o, inclusive, la muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los/las alumnos/as, entre su casa y el Colegio, en el horario de ingreso y salida del estudiante, inclusive en el horario de almuerzo.

Los/las alumnos/as tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

En la ficha de matrícula, el apoderado será consultado y deberá informar si cuenta con seguros de salud privado destinado a cubrir atención médica del alumno en caso de accidente escolar y en tal caso debe indicar a que centro o institución de salud debe ser derivado.

Para el año escolar 2024 no existen en el colegio estudiantes afectos a seguros privados de salud, por lo que todos aquellos que requieran atención médica de urgencia serán derivados al Hospital San Pablo de Coquimbo, por ser el único centro asistencial de salud de atención de urgencia conforme a horarios de desarrollo de la jornada escolar.

ARTÍCULO 2°: DEL SEGURO ESCOLAR, COBERTURA Y DURACIÓN.

- El seguro cubre al/a la alumno/a desde que es matriculado/a académicamente en el Colegio.

- El Seguro Escolar protege al/a la alumno/a de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Colegio.
- La cobertura del seguro alcanza a los/as estudiantes cuando visitan bibliotecas, museos, centros culturales u otra institución de índole educacional. Asimismo, cuando los/las alumnos/as realizan actividades extraescolares y salidas pedagógicas programadas por el Colegio.

- No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima, y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o jornada escolar.

Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 3°: PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El/la estudiante, víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios o Centros de Salud, por el/la encargado/a, previamente designado en el Colegio. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Colegio no realiza

la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

- Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio de Salud Pública. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ARTÍCULO 4°: LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESCOLAR SON:

a. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema de Salud Pública.
b. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ARTÍCULO 5°: DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

a. El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para realizar su quehacer escolar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
b. Todo/a estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

ARTÍCULO 6°: OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:
El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

ARTÍCULO 7°: ACCIDENTE DE TRAYECTO.
Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ARTÍCULO °8: REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS DE CONTACTOS DE LOS ESTUDIANTES: El inspector general contará con un registro actualizado con los datos de contacto e identificación de todos los alumnos del colegio, en el que se registrarán los datos de su madre, padre y/o apoderado con el objetivo de contactarlo de modo inmediato ante la ocurrencia de accidente escolar. Este registro actualizado permanecerá en oficinas de inspectoría general.

ARTÍCULO 9°: CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.
Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

1. **TRANQUILIZARSE:** intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** indicar a alguien que pida ayuda al **Servicio de Atención Primaria de Urgencia** (**SAPU**), si es necesario, u hospital más cercano.
3. **VALORAR:** realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.

4. **INTERVENIR:** realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

5. 5.- **GESTIONAR**: Si el/la estudiante es derivado/a a un centro asistencial, dependiendo de la gravedad del accidente, la Directora o Inspectora General ordenará al Inspector de nivel o turno, levantar acta del seguro escolar para que el estudiante sea atendido.

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El Inspector/a General, trabajará anualmente en la implementación y revisión de las políticas, planes y todo el contenido del presente protocolo y de ello dará cuenta al sostenedor y equipo directivo semestralmente o anualmente, según se defina.

Acaecido un accidente escolar, el funcionario que en primera instancia se encuentre con el/la alumno/a demostrará tranquilidad y lo inspeccionará ocularmente, evitando trasladarlo de lugar o moverlo. Analizará la lesión y de acuerdo con ello el procedimiento a seguir. Se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

ARTÍCULO 11: ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.
Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

a. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
b. El/la alumno/a será derivado a la inspectoría de patio correspondiente del Colegio, para dar asistencia y dar aviso telefónicamente al Apoderado.
c. Será atendido/a por el/la encargado/a de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico en compañía de Inspector/a General y/o la Orientador/a.
d. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
e. Ocurrido el accidente, se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho. Si no se ubica a nadie telefónicamente, se informará del accidente a través de de visita domiciliaria, para lo cual es obligación del Colegio comunicar a los padres la ocurrencia del accidente, contando además con un registro actualizado con sus datos de contacto e identificación del encargado de entregar el comunicado.
f. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros auxilios en compañía del Directivo antes mencionado, el/la alumno/a puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima así.

ARTÍCULO 12: ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.

1.- El/la alumno/a es trasladado/a a inspectoría del colegio, donde será atendido por la encargada de los primeros auxilios y/o funcionario de Inspectoría, quien realiza un análisis visual y diagnóstico en compañía de Inspectora/a General, u otro directivo, mientras se contacta/comunica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

2.- Paralelamente, se levantará acta de Seguro de Accidentes, por inspectora de recepción, inspector de nivel y/o inspectora general y se traslada a hospital San Pablo de Coquimbo para diagnóstico y la atención correspondiente.

3.- En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la alumno/a será derivado/a de todas formas al centro de salud. De continuar con la falta de contacto, se realizará visita domiciliaria y si nos es posible la ubicación, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

4.- El estudiante será acompañado y trasladado por el Inspector encargado del ciclo u otro funcionario que se designe, quien estará con el estudiante en todo momento y hasta que concurra el Apoderado, ocasión en la que

le informará de lo acontecido, le entregará antecedentes y documentos, oportunidad en la que el adulto queda como responsable del estudiante.

5.- El alumno debe ser trasladado al Hospital San Pablo de Coquimbo, por ser el único centro de salud de atención de urgencia que existe en la comuna en el horario de desarrollo de la jornada escolar, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica, tal como se describe en la introducción del capítulo.

6.- Desde el Colegio se notificará de modo inmediato y vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al/la alumno/a, si no se logra contactar, se efectuará visita domiciliaria. Se le indicará al centro asistencial que es llevado el/la alumno/a, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

7.- La inspectora de portería y/o de nivel y/o inspectora general, registraran la salida de emergencia de la estudiante, en el libro de salidas, en el cual se detallará la identidad del alumno, motivo de salida, horario y familiar o funcionario del colegio con quien se retira.

ARTÍCULO 13°: ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al Hospital San Pablo de Coquimbo.

1.- Las personas (Profesores/as o alumnos/as) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector o directivo para que socorran al accidentado.

2.- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

3.- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

4.- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso en que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al/a la alumno/a accidentado/a al Hospital San Pablo de Coquimbo, por ser el único servicio de urgencia de la comuna disponible en horario de desarrollo de la jornada escolar, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC). En este caso el estudiante será acompañado y trasladado por el Inspector encargado del ciclo, quien estará con el estudiante en todo momento y hasta que concurra el Apoderado, ocasión en la que le informará de lo acontecido, le entregará antecedentes y documentos, oportunidad en la que el adulto queda como responsable del estudiante.

5.- El procedimiento de traslado estará a cargo del Inspector de patio en conocimiento del/la Director/a, quien seguirá los protocolos descritos en la introducción del capítulo de accidentes escolares.

6.- Paralelamente, se levantará acta del seguro escolar, el que será llenado por la inspectora de nivel, inspectora de portería y/o inspectora general.
7.- Desde el Colegio se notificará vía telefónica y si no es posible comunicarse, se le efectuará una visita domiciliaria urgente al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante. Se le indicará al centro asistencial que es llevado/a el/la alumno/a, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

8.- En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la alumno/a será derivado/a de todas formas al centro de salud. De continuar con la falta de contacto sin ser habido en el domicilio, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

9.- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Inspectoría y registro de salida del estudiante, consignándose el adulto responsable que lo retira, hora de retiro y otras observaciones si proceden, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

10.- La inspectora de portería y/o de nivel y/o inspectora general, registraran la salida de emergencia de la estudiante, en el libro de salidas, en el cual se detallará la identidad del alumno, motivo de salida, horario y familiar o funcionario del colegio con quien se retira

ARTÍCULO 14°: DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo al Memorándum Nº 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón • Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Silla de ruedas
- Tabla espinal
- Toma presión
- Hemoglucotest

ANTISÉPTICOS:

- Suero fisiológico al 0.9%
- Alcohol al 80%
- Alcohol gel

OPTATIVOS:

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido PH neutro.
- Linterna.
- Cabestrillos
- Férulas
- Calugas de gel para aplicación de hielo

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE PREESCOLAR DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.
1. Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves deberá ser asistido por la Educadora o Asistente de aula y una vez superada la emergencia deberá avisar, vía telefónica, a la Dirección del Establecimiento. 2. Será la asistente y la apoderada del estudiante, si está presente en la actividad, quienes deberán trasladar al estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o la sala de urgencias del Hospital de la comuna en que se realiza la visita. En su defecto, la docente a cargo podrá solicitar una ambulancia para su traslado. Quien acompaña al niño o niña deberá entregar los antecedentes del accidente e informar que el

estudiante está cubierto por el seguro de accidentes escolares. En caso de que el apoderado del estudiante accidentado no se encuentre participando de la salida pedagógica, será la Asistente quien acompañe al párvulo.

3. Después del traslado del estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o del hospital que corresponda al lugar de la salida pedagógica, la Asistente a cargo se comunicará telefónicamente con la Dirección del Establecimiento para informar la situación en un plazo no superior a 30 minutos. En caso de que el estudiante no esté acompañado de su apoderado se le llamara para que se presente en el servicio de urgencia.
4. Si el apoderado no puede presentarse, la Asistente deberá quedarse con el estudiante hasta que éste sea dado de alta.
5. La Educadora o la Asistente deberá comunicarse nuevamente con la Dirección del Establecimiento para informar que el estudiante ha quedado en el servicio de urgencia con su apoderado.
6. El apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para retirar la declaración de accidente escolar y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo (a).

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE DE 1RO BÁSICO A 4TO MEDIO DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

1. Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves debe informar al profesor encargado y este a su vez, vía telefónica, a la Dirección del Establecimiento para recibir las instrucciones del caso.
2. Si un estudiante durante la salida pedagógica sufre un accidente grave, el docente a cargo deberá trasladar al estudiante al servicio de urgencia del Hospital San Pablo de Coquimbo o a la sala de urgencias del Hospital de la comuna en que se realiza la visita, en su defecto podrá solicitar una ambulancia para su traslado. El profesor deberá entregar los antecedentes del accidente e informar que el estudiante está cubierto por el seguro de accidentes escolares.
3. Después del traslado del estudiante al servicio de urgencia, el docente a cargo se comunicará telefónicamente con la Dirección del Establecimiento y con el apoderado del estudiante para informar de lo sucedido en un plazo no superior a 30 minutos.
4. Si es posible, se solicitará al apoderado que se traslade al centro asistencial donde se encuentra su pupilo/a. Cuando el apoderado se presente en el servicio de urgencia, el profesor podrá retomar la actividad con el resto de los estudiantes. Si el apoderado no puede presentarse, el docente deberá permanecer con el estudiante hasta que éste sea dado de alta.
5. El profesor deberá comunicarse nuevamente con la Dirección del Establecimiento para informar que el estudiante ha quedado en el servicio de urgencia con su apoderado.
6. El apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para retirar la declaración de accidente escolar y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo (a).

ANEXO N° 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A STUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ACOSO ESCOLAR

a). LEGISLACIÓN VIGENTE

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar señala que los establecimientos educacionales deberán promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos; y en el **ARTÍCULO**16 B señala que se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u

hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

b). CONCEPTOS CLAVES

ACOSO ESCOLAR: El art. 16B de la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar establece la siguiente definición para el concepto de Bullying 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Existen distintos tipos de acoso escolar:

Físico: consiste en la agresión directa a la víctima a base de patadas, empujones, golpes con objetos. También se le puede dañar o robar objetos personales de la víctima (robar la colación, romper la mochila o ensuciarla, etc.).

Verbal: es el maltrato más habitual, puede consistir en gritos, insultos, rumores, ridiculizaciones, lenguaje sexual indecente y humillaciones en público que deterioran la autoestima del niño/a y lo hacen sentirse triste y con desesperanza. Visualizan un entorno hostil del cual no pueden defenderse.

Psicológico: se realiza mediante amenazas para provocar miedo y lograr algún objeto o dinero, o simplemente para obligar al niño a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.

Social: consiste en aislar progresivamente a la víctima, no se le permite participar de las actividades escolares o se le excluye de las actividades entre amigos, compañeros de curso, o grupos virtuales (ej: grupos WhatsApp).

[1]Fuente: www.fiscalidechile.cl

<u>CIBERBACOSO</u>

Utilización de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, redes sociales, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales, video juegos online y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que provoque consecuencias negativas en la persona, tales como sentirse atemorizado, humillado, hostigado y que afectan su autoestima y desempeño escolar.

<u>CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR</u> Posee tres características fundamentales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares.

Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.

Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO ESCOLAR EN LA VÍCTIMA

- Produce temor fundado de ser víctima de una agresión en escalada, que puede comenzar con insultos, amenazas, humillaciones y puede llegar a agresiones físicas tales como empujones, bofetadas, patadas, golpes, etc.
- Baja autoestima, sentir que no es adecuado.
- Soledad, aislamiento.
- Baja en el rendimiento escolar.
- Inasistencias a clases reiteradas.
- Cuadros de angustia, depresión.
- Autolesiones, ideación suicida, intentos de suicidio, suicidio consumado.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO ESCOLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Sensación de indefensión cuando no se enfrenta el problema, se desestima, no se investiga, no se sanciona y no se protege a la víctima.

- Ambiente escolar hostil.
- Baja en el rendimiento escolar.
- Baja en la asistencia a clases.
- Indiferencia, individualismo.
- Clima de aula tenso.

NO CONSTITUYE ACOSO ESCOLAR LAS SIGUIENTES SITUACIONES:*

- Los conflictos de intereses entre pares o con un adulto.
- Desacuerdos entre personas.
- Juegos bruscos o violentos.
- Una pelea entre pares.

*Cada una de las situaciones anteriores deben ser abordadas desde lo formativo por los diferentes actores de la comunidad y, en los casos que amerite, se investigará y se sancionará si corresponde.

Es deber de la comunidad escolar hacer todos los esfuerzos para promover y mantener un buen clima escolar que nos permita interrelacionarnos en paz y armonía con los otros, esto supone un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida y que encuentra en la familia y la institución escolar los espacios privilegiados para ello.

Estos aprendizajes implican una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se encuentran en los objetivos fundamentales transversales y que se traducen en:

- Aprender a interactuar; intercambiar acciones con otros/as;
- Aprender a interrelacionarnos, es decir, establecer vínculos que implican reciprocidad;
- Aprender a dialogar fundamentadamente;
- Escuchar activamente y hablar con otros/as;
- Participar, actuar con otros/as;
- Comprometerse, es decir, asumir con responsabilidad las acciones con otros/as;
- Compartir propuestas;
- Discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
- Disentir, aceptar que mis ideas y las de otros/as pueden ser diferentes;
- Consensuar, encontrar aspectos comunes, lo que implica una pérdida y/o ganancia;
- Reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido; objetivar y observar críticamente las acciones e ideas.[2]

2Fuente: Política nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, 2011.

I .- PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS DEL COLEGIO:

ARTÍCULO 1°: ACCIONES

Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá comunicar de manera inmediata de este hecho a la directora, Inspector general y/o Encargada de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.

1. La investigación del hecho estará cargo de Inspector general y/o Encargada de Convivencia o en ausencia de aquellos, el funcionario que la directora designe para ese efecto.

2. Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, el Inspector general y/o Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario designado, procederá a la apertura de expediente para realizar una investigación de los hechos*, **la cual no podrá extenderse por más de 3 días hábiles.***

3. Revisión de antecedentes: Inspectoría o el encargado de convivencia, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto

en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo ***y se realizarán las siguientes acciones:***

4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El funcionario a cargo, inspector general o encargada de convivencia en su caso, entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Inspector general y/o Encargada de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

7. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el funcionario a cargo, sea inspector general, encargada de convivencia escolar o funcionario designado, ***citará telefónicamente al apoderado o por visita domiciliaria en su caso, con la finalidad de sostener una reunión*** para dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas ***de carácter urgente y provisional adoptadas, en su caso***. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

8. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el funcionario a cargo se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas previas adoptadas.

9. ***La investigación no puede exceder de siete días hábiles.***

10. ***Se debe resguardar en todo momento la identidad, intimidad e integridad, de los estudiantes involucrados en los hechos, evitando su revictimización.***

11. ***Desde que concluye la investigación, dentro de dos días hábiles, e***l Inspector o Encargado de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo enviará a la directora, quien, ***dentro de dos días hábiles***, deberá resolver el caso y dictar las medidas que procedan.

12. En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

13. Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

14. El director (a) y/o Encargado de Convivencia Escolar citará ***telefónicamente o por visita domiciliara en su caso,*** , ***dentro de dos días hábiles,*** al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente, presentado escrito en un plazo de 5 días hábiles ante la directora, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, la que citará a apoderado para comunicarle su decisión la cual será definitiva.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un

estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si se tratare de hechos que pudiesen constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.

Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos **o** que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- **FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA:** La directora o el funcionario que ella designe ***y/o los funcionarios del colegio puesto que tienen la obligación de denunciar.***

- **PLAZO:** ***Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de hechos constitutivos de delitos,*** la directora o el funcionario que ésta determine ***y/o los funcionarios del establecimiento, quienes como se señaló tienen el deber de denunciar***, deberán efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de tales policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. ***Así mismo, se podrá realizar a través de oficio dirigido a PDI, Carabineros, Ministerio Público y/o tribunales de justicia, indicando los hechos que podrían ser constitutivos de delito y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. En caso de hacerlo ante un tribunal, se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. Si se realiza ante PDI, Carabineros o Ministerio Público a través de entrega de oficio en oficina de partes de dichas instituciones, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.***

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s.

ARTÍCULO 2°: Seguimiento del caso a nivel curso:

- En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informará a los profesores jefes y de asignatura de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin:
    - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
    - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

ARTÍCULO 3°: RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:

- Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Sicóloga del establecimiento, quienes iniciarán el proceso de reparación junto al profesor jefe.

- El Encargado de Convivencia Escolar, sicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 4° : RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR.

- Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo del psicólogo y/o encargado de convivencia, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- El Encargado de Convivencia Escolar, sicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agresor y le informarán de lo resuelto por dirección.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 5°: <u>MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:</u>

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

a. ***Incorporación del/la estudiante a clases de reforzamiento y facilitar su acceso a academias que favorezcan su participación en acciones de socialización, disminución de la ansiedad, aprendizaje de trabajo en equipo, entre otros;***
   además de fortalecer los valores institucionales.
b. ***Si el/la estudiante requiere flexibilidad en las evaluaciones, desde UTP con apoyo de profesor jefe y de asignaturas, realizarán una adecuación al calendario de evaluaciones.***
c. ***Si el/la estudiante requiere evaluación diferenciada, se realizará la adecuación de la pauta de evaluación.***
d. ***Evaluación para adecuación de la jornada de clases del/la estudiante, si así se determinara.***
e. ***En la asignatura de Orientación, se trabajará por medio de talleres específicos, para establecer remediales a nivel de curso. Esto con el objetivo de apoyar la situación que presentan los/ as estudiantes que manifiesten dificultades de adaptación y/o conductas disruptivas.***
f. ***Los/as docentes, en conjunto con la Dirección, podrán determinar que un estudiante que presente dificultades de adaptación al entorno escolar, sea cambiado de curso, con el fin de favorecer su desarrollo psico-emocional.***
g. Seguimiento y acompañamiento tanto a la víctima como al o los agresores.
h. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
i. Se realizará un Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
j. Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
k. Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
l. Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.

m. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

n. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

ARTÍCULO 6°: ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas de los padres/familia que son beneficiosas para el alumno que está siendo víctima de acoso escolar

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.

- Informar inmediatamente en el establecimiento entregando los antecedentes con que cuenten hasta el momento y motivar a su hijo/a para que se acerque a su profesor u otro adulto de confianza para contar lo que está pasando.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.

- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.

- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.

- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.

- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

- **Evitar estas conductas:**
- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumente de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

Conducta de los padres/familia del acosador/a que contribuyen a superar el problema:

1. Cuando un estudiante ejerce acoso escolar sobre otro/s no es porque sea un mal niño/a, es muy probable que no sea capaz de empatizar con la victima o que el mismo este siendo víctima de algún tipo de agresión.
2. Evite los mensajes tendientes a que se defienda de manera agresiva o violenta.
3. Establezca un diálogo con su hijo/a para indagar en las causas de su conducta.
4. Sea claro en señalar que su conducta no es aceptable y que no hay justificación para ella aun cuando le señale que lo hace porque a él también lo molestan.
5. Sea enfático en señalar que la violencia no es la forma de relacionarse con los demás, siempre habrá instancias de diálogo para resolver los conflictos.
6. Señale que de comprobarse la situación de acoso escolar deberá asumir las consecuencias de sus actos.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

El padre, madre y /o apoderado, será citado telefónicamente o vía agenda del colegio, apenas ocurran los hechos que originan la apertura del protocolo.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES:

1.- Los padres deben asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento. En caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre / apoderado suplente.
2.- Se le conminará a entregar todo tipo de informes, certificados y/o antecedentes médicos del alumno y datos del profesional externo que lo atiende, en su caso, para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.
3.- Se organizarán talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.
4. Si los hechos lo ameritan, en su calidad de como padre, apoderado o tutor legal, deberá participar en las mediaciones que el Establecimiento Educacional implemente.
5.- Eventualmente puede ser derivado al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional, a fin de que adquiera las competencias necesarias para apoyar al estudiante en su proceso y desarrollo escolar.

ARTÍCULO 7°: ROL DEL COLEGIO.

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto de acoso escolar y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

ARTÍCULO 8°: ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO:

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados y sus profesores de las acciones y resoluciones adoptadas, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso o circulares informativa, esta instancia tendrá el sentido de:

1. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
3. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

ARTÍCULO 9°: EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector o al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Inspector o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

PASO TRES: Del debido proceso.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos. De no prosperar esta, el Inspector general decidirá la sanción disciplinaria aplicar de acuerdo con el tipo de falta. El apoderado del alumno sancionado siempre puede apelar fundadamente por escrito al Director de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles y este resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de esta.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

- Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Turnos de patio de inspectores, asistentes de aula y encargado de convivencia escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso
- Escuelas para padres y, o, reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo con el nivel
- En relación con las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con alumnos del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, WhatsApp, Skype, Instagram, Twitter, otros).

II. PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.

Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la mutual de seguridad para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.

En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.

En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará.

El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la ACHS.

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.

Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citara a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a). De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES: En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen, y si la conducta reviste carácter de delito o vulneración de derechos, se realizara la denuncia respectiva ante el funcionario competente.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo. Si ocurrieron en el establecimiento, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.

Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos **o** que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: La Directora o el funcionario que ella designe.

- **PLAZO:** La Directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter

psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

III PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS Y/O ESTUDIANTES CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular ante Dirección, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.

2. Recibida esta queja o denuncia, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

3. Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la predestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue algún otro acuerdo.

4. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente; asimismo se podrá aplicar mediación.

5. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 3 días hábiles para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 3 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.

6. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

7. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.

8. Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, para lo que se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La Directora o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

9. Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

IV. PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A APODERADO

PASO UNO: De la detección.

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de un alumno a un apoderado, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a Inspectoría General y/0 Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

-Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades para lo se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La Directora o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

- Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo oline, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, activará el siguiente procedimiento.

- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile - si el alumno es mayor de 14 años- y el encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.

- Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante, en calidad de victimario, se debe informar a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.

- Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el apoderado afectado.

- La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscara el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes o la denuncia correspondiente.

- Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se esperará la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.

- Si ambas partes, apoderado agredido y alumno agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.

- De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

PASO TRES: Del Debido Proceso.

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).

- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

- El encargado de convivencia escolar levantara un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún apoderado del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

. Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

v) PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades

- La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que estos se retiren del lugar
- Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
- Si los hechos ocurrieron **fuera** de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo.
- En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la ACHS o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En caso de que el funcionario sea agredido de forma verbal se aplicara la normativa del reglamento en el capítulo de padres y apoderados.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del apoderado, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones de ser procedentes de acuerdo con el capítulo del apoderado y podrá apelar por escrito de dicha medida dentro de 5 día ante el director del establecimiento. No procede otra instancia o recurso contra esta resolución.
- De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la ACHS o red de apoyo de salud.

VI PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FÍSICA DE FUNCIONARIO(A) A APODERADO(A)

1. Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.
2. En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
3. En el supuesto de lesiones, el apoderado debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
4. Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
5. Se citará al funcionario denunciado para que preste declaración sobre el hecho denunciado.
6. De haber acuerdo entre los involucrados, procederá mediación y si llegan acuerdos, esto pondrá termino al protocolo.
7. De no prosperar la mediación, se citará a los testigos si los hay para que presenten declaración, debiendo dejar registro escrito.
8. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
9. El encargado de convivencia redactara informe que conocerá el director del establecimiento, se aplicara sanción laboral de acuerdo con el mérito de la falta, que puede ir desde simple amonestación a desvinculación.
10. En el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
11. Se tomarán las siguientes medidas preparatorias:

- Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

I) PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA ENTRE APODERADOS

Los padres y apoderados se deben respeto entre ellos mismos y tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y en especial.

- Para situaciones de agresiones físicas ocurridas dentro del establecimiento, una vez que se advierte, la actitud de todo funcionario que presencia la situación es llamar a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- Se deberá contener y apoyar a los involucrados en la situación de agresión, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
- El Inspector General y/o encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los

involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.

- Todo apoderado involucrado en una agresión (agresor, agredido o testigo) dentro del establecimiento debe prestar declaración de los hechos y relatar su versión de lo acontecido dejando registro para el desarrollo de la investigación. De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- Si ambas partes están de acuerdo y el apoderado agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad competente (Tribunales de Justicia)
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, agresiones verbales o violencia física se impondrán las sanciones que establece el capítulo de padres y apoderados.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El establecimiento destinará los tiempos y los espacios para que tanto el personal docente y asistentes de la educación como los padres y apoderados puedan recibir información oportuna y actualizada en relación a los factores de Xriesgo, señales y síntomas que pueden dar cuenta de una situación de abuso a un menor, formas de prevención, protocolos de actuación, formas de denuncia, entre otras informaciones que preparen a la comunidad para prevenir e informar a tiempo este tipo de situaciones.
Las instancias para esta entrega de información y/o capacitación serán en reuniones de PPAA, Escuelas para Padres, reuniones extraordinarias, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones del Centro de Estudiantes y página web, entre otras.

La vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes consiste en cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan sus derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privándolos, perturbándolos o amenazándolos.

Es una situación en la cual las personas quedan expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

Se pretende a través del presente protocolo resguardar los derechos de niñas y niños, así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones detectadas que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.

Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño o una niña, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud, ya sea del área de la Justicia.

Corresponde señalar que también procede la aplicación de este protocolo, cuando los estudiantes auto vulneran sus derechos, pese a que sus cuidadores, padres y/o apoderados, han recurrido a redes de apoyo y no reciben tratamiento o no es efectivo, por propia decisión del alumno (a).

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o la niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

Protocolo de Acción: Una vez detectada una Vulneración de Derechos que afecte a un niño o niña:

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. (24 hrs.)		
ACCIÓN	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIAS**
1.1 Acogida de la denuncia realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar quien deberá informar verbalmente y/o por correo electrónico a la encargada de convivencia escolar, a otro integrante del equipo de convivencia escolar o miembro del equipo directivo.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que haya sido testigo o informado de una situación de vulneración de derechos deberá informar inmediatamente.	
1.2 Una vez recibida la información inicial, se entregarán los antecedentes a la Dirección del Establecimiento quien activará este protocolo y designará al encargado de convivencia escolar y /o inspector general, responsable de aplicarlo.	Director/a	
1.3 El funcionario designado citará telefónicamente y/o por correo electrónico y/o por visita domiciliaria al padre, madre, tutor o apoderado del estudiante para entregar los antecedentes que se han recibido e informar las acciones que se realizarán que están contempladas en este protocolo. El estudiante permanecerá acompañado del adulto responsable mientras se ejecutan las primeras acciones de este protocolo.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	

a. Se tomarán medidas de resguardo para aquellos que estén involucrados en los hechos de acuerdo con la evaluación inicial, entre las que se cuentan: • **Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante afectado.** En todo momento se debe resguardad la intimidad, honra e identidad del afectado, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, así como también interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización. Se debe procurar, que en las entrevistas o cuando sea necesario, esté siempre en compañía de sus padres y o adulto a cargo. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento, Psicólogo, Orientador/a permitiendo que él o la afectado/a sea acompañado en todo momento por un profesional de la institución. • Si se trata de una agresión física: Alejar a la víctima del agresor. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se tomarán las siguientes medidas respecto del presunto agresor: **<u>Si es funcionario</u>**: se deberá respetar el principio de la presunción de inocencia de la cual goza todo	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general Psicólogo C. Esc. Psicólogo PIE Coordinador/a de Convivencia Escolar Sostenedor Director/a Encargada de convivencia escolar y/o inspector general Directora Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	

ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, en el resguardo del interés superior del NNA se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones. **Si es un apoderado u otro adulto**: prohibir el acceso a las dependencias del establecimiento educacional mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades. • Constatación de lesiones. Se enviará al afectado a la constatación de lesiones al Hospital San Pablo de Coquimbo. • En caso de tratarse de situaciones de vulneración evidente, que pongan en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o que pudieran ser constitutivos de delito o falta, dentro del plazo de 24 horas contados desde que el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo tomo conocimiento del hecho, la Directora o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá efectuar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía y/o PDI) y/o Tribunales de Familia. La denuncia se efectuará de manera presencial y/o de manera online, a través de requerimiento presentado ante la plataforma habilitada por el poder judicial para esos efectos. • **Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que todos los funcionarios son responsables de efectuar la denuncia ante los Tribunales de Familia.**		
b. Se informará al profesor jefe del o los estudiantes involucrados en los hechos.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
c. Se abrirá carpeta investigativa para reunir, recabar y archivar las evidencias de cada una de las acciones que se han ejecutado hasta el momento.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
d. Inmediatamente de tomadas las primeras acciones, el funcionario designado instruirá a los miembros del equipo de convivencia escolar que se implemente el apoyo y seguimiento inicial al o los estudiantes afectados.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general Dupla psicosocial	
2.0 Investigación de los hechos (10 días hábiles)		

Acción	Responsables	Evidencias
2.1 Si la situación de vulneración de derechos ocurre en el establecimiento **s**e recogerá información con aquellos que pueden aportar antecedentes en el caso, sean estos estudiantes, docentes, funcionarios y/o apoderados, dejando registro escrito de toda la información recogida. Si excepcionalmente se requiere entrevistar al (os) estudiante(s) víctima de los hechos, se hará en presencia de su padre, madre o apoderado.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
2.2 Se revisarán y/o solicitarán registros, documentos, imágenes, audios, videos u otros que sean atingentes a los hechos investigados.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
2.3 Se realizará el análisis de la información recogida y se emitirá un informe concluyente que será enviado a Dirección que contenga una relación de los hechos, conclusiones, responsabilidades, falta/s cometida/s, sanciones de acuerdo con el RICE.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
Medidas reparatorias (si aplica), planes de intervención, medidas de apoyo a los estudiantes, seguimiento sugerencias. Entre las medidas de apoyo se debe considerar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales del alumno/a. Resguardando su interés y que sean proporcionales, se pueden implementar las siguientes: **Medidas de apoyo formativas**, tales como mediaciones, medidas reparatorias, orientación, talleres, otras. **Medidas de apoyo pedagógico**, tales como recalendarización de evaluaciones, apoyo de equipo de aula, flexibilidad de horario, otras. **Medidas de apoyo psicosocial**, tales como consejería, contención, seguimiento de parte de la dupla psicosocial, visita domiciliaria, otras. Derivación a organismos de redes de apoyo tales como OPD, SERVICIO MEJOR NIÑEZ, SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD. Otras acciones que se podrían ejecutar tales como entrevistas programadas, coordinación con especialistas externos de la red pública o privada, otras.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general Equipo de convivencia escolar	
2.4 Se citará al Equipo Técnico y Profesores Jefes para que tomen conocimiento del informe concluyente y realicen observaciones si las tuvieran.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	

2.5 Se citará vía telefónica y/o correo electrónico y/o visita domiciliaria a los padres, madres, tutores o apoderados del o los estudiantes para informar el resultado de la investigación, resolver dudas e informar las medidas de apoyo, sanciones, derivaciones, planes de intervención, seguimiento, otros. Se dejará registro escrito de todas las entrevistas realizadas y se sumarán al expediente.	Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
2.6 Se informará al Consejo de Profesores de aquellos antecedentes que sea necesario, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, se dejará registro en el acta de la sesión.	Dirección Encargada de convivencia escolar y/o inspector general	
3 Seguimiento		
3.1 Se realizará el seguimiento a los involucrados en el caso de parte de Ps. de Conv. Escolar. El/la profesional deberá mantener informado al profesor jefe así como a la familia de los avances en el proceso a través de entrevistas personales con el padre, madre, tutor y/o apoderado y con el estudiante. Este seguimiento se mantendrá por, a lo menos, 3 meses y podrá ser extendido de acuerdo con su complejidad.	Encargada de Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	
3.2 Una vez concluido el tiempo de seguimiento se realizará un monitoreo mensual del estudiante de parte de profesor jefe de curso y Ps. Conv. Escolar.	Encargadade Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	

ANEXO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus estudiantes, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y jóvenes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros estudiantes. Al mismo tiempo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros estudiantes. Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual la unidad de convivencia del establecimiento. Quienes deberán tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. La dirección será la encargada de realizar la denuncia a las instituciones correspondientes.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica. Dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y asistentes de educación del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, jóvenes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se registrará en el libro de clases, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones así como de quienes participan de ellas.

a). LEGISLACIÓN VIGENTE

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La legislación que regula el abuso sexual infantil en Chile:

1.- Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): en su **ARTÍCULO**19, establece: "*Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". El artículo 34, en tanto, señala que "Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abusos sexuales. Con ese fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir:*
a) La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal;
b) La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales;
c) La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos".

2.- Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE): en su **ARTÍCULO**46, letra g, establece, entre otros requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimiento educacionales, que los docentes y el personal asistente de la educación *"deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal y/o la Ley N°20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la Ley N°20.066, que sanciona la Violencia Intrafamiliar".*

Es decir, la LGE determina con claridad que el docente y el personal asistente de la educación que haya sido condenado (no basta la sola denuncia) por delitos contra el orden de la familia, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual, por tráfico ilícito de estupefacientes o por violencia intrafamiliar, no posee la idoneidad moral para cumplir con las funciones que le corresponde.

3.- Ley sobre Violencia Escolar N°20.536 (LSVE): introduce modificaciones a la LGE y busca promover la gestión de una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, erradicando el acoso escolar o violencia entre estudiantes. El artículo 16d), establece que: *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".* Por lo tanto, es importante aclarar que toda agresión, de cualquier tipo, cometida por un adulto en contra de un estudiante, constituye una forma de maltrato infantil.

El citado artículo señala, además que *"los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones*

de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento".

4.- Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178: establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil: *"estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo".*

5.- Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N°19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N°19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N°20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil): sanciona los *"crímenes y delitos contra el orden de las familias, contra la moralidad pública y contra la integridad sexual".* Entre estos crímenes y delitos, se encuentran: abandono de niños; usurpación de estado civil; inducir a un menor a abandonar el hogar; abuso sexual a menores de 14 años y a mayores de 14 años; estupro; incesto; promover o facilitar la prostitución de menores; ofensas al pudor y las buenas costumbres; violación de menor de 14 años y de mayor de 14 años; violación con homicidio; producción, comercialización, adquisición, distribución, almacenamiento o difusión de material pornográfico, utilizando menores de 18 años; obtención de servicios sexuales de menores.

6.- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.594, recientemente promulgada (19 de junio de 2012), establece modificaciones al Código Penal, señalando que *"el que cometiere cualquiera de los delitos [de violación, abuso sexual, estupro, exposición a material pornográfico, producción de material pornográfico] en contra de un menor de catorce años de edad, será condenado además a la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad".* Esta Ley también modifica el Decreto Ley N°645, sobre el Registro General de Condenas, debiendo consignar en dicho registro una sección especial *denominada "Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad".* Para la contratación de personal que se desempeñe en establecimientos educacionales o en contacto con menores de edad, cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar que se le informe o informarse por sí misma, si una persona se encuentra afecta a la inhabilitación señalada. El artículo 6° bis establece: ***"Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente".***

7.- Ley de Tribunales de Familia, N°19.968: Los Tribunales de Familia son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados. El Juez de Familia puede decretar Medidas de Protección y Medidas Cautelares, tendientes a interrumpir de manera inmediata la amenaza o la situación de vulneración, a la espera de contar con la información suficiente para decretar una medida definitiva; son de su competencia las causas por materias de Protección (como las señaladas precedentemente) y por Ley de Violencia Intrafamiliar.

8.- Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066 (LEY VIF): el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como *"todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIF cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar"*. (artículo 5°).

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013).

b) CONSIDERACIONES ACERCA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Abuso Sexual Infantil: es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencionada 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.

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/a, 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.

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013)

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

- Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niño o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente". (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil. El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

(Guía clínica: Atención de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años víctimas de abuso sexual. Unicef y Ministerio de Salud, mayo 2011)

c) INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil, dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, un adulto **detecta** una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones: el propio estudiante le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso, un tercero (algún compañero del estudiante afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso y el mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un estudiante 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.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

1.- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

2.- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)

3.- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

4.- Miedo o rechazo a volver a su hogar.

5.- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

6.- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.

7.- No controlar esfínteres: enuresis y/o encopresis.

(Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013).

(Mi sol. Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la comunidad educativa. Ministerio de Educación. Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF, 2012).

ARTÍCULO 1°. DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas , conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

OTRAS DEFINICIONES. Otras definiciones importantes de considerar son:

- **Acoso sexual**.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

- **Estupro.**

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas de 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- **Violación**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o joven, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan 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.

ARTÍCULO 2°. DE LAS CONDCUTAS DE TIPO SEXUAL. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL
Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o joven.
Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o joven por parte del abusador
Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o joven.
Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
Utilización del niño (a) o joven en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o jóvenes.
Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o jóvenes
Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o joven a cambio de dinero u otras prestaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. (24 hrs.)		
ACCIÓN	**RESPONSABLE**	**EVIDENCIAS**
1.1 El funcionario a quien el alumno le devele el hecho, deberá Informar **inmediatamente,** sea verbalmente o por correo electrónico institucional a la directora, inspector/a o coordinadora de convivencia escolar. Si es la propia víctima quien da cuenta que ha sido víctima de una situación de abuso sexual deberá acercarse a un docente o a la oficina de convivencia escolar donde será acogida y contenida y se recibirá su relato por una única vez para evitar la revictimización. La información recibida deberá quedar en un registro de entrevista bajo estricta reserva. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Se tendrá especial cuidado en mantener en el anonimato a los involucrados en los hechos, si estos son NNA.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que haya sido testigo o informado de una situación de abuso sexual o de un hecho de connotación sexual.	

Se debe considerar que la obligación del colegio NO ES INVESTIGAR EL PRESUNTO DELITO, NI REUNIR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino que actuar OPORTUNAMENTE para proteger a los estudiantes, para realizar la denuncia y/o derivaciones correspondientes.		
1.2 Una vez recibida la información inicial, se informará a la directora del colegio quien dispondrá la activación del protocolo y designará al funcionario responsable de aplicarlo, que puede ser la encargada de convivencia escolar, inspector general u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	Director/a	
1.3 El funcionario designado, abrirá carpeta investigativa, incorporando el relato recogido, con lo que se deberá establecer, en primera instancia, si el hecho ocurrió fuera o dentro del establecimiento. Si el hecho ocurrió **FUERA** del establecimiento: Se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o visita domiciliaria, al padre, madre, tutor o apoderado para que se presente en el establecimiento para informar y recoger mayores antecedentes e indagar si realizaron la denuncia correspondiente. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa. si no lo han hecho se solicitará que la realicen, si se niegan, será el establecimiento el que lo haga presentando la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros y/o PDI a través de la página web correspondiente. De manera paralela se solicitará una medida de protección en Tribunal de Familia en favor de los NNA involucrados. Si el hecho ocurrió **DENTRO** de las dependencias del establecimiento	Encargado de convivencia escolar y/o inspector general	

educacional inmediatamente se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico, y/o visita domiciliaria al padre, madre, apoderado/a o tutor/a, para poner en su conocimiento los antecedentes recogidos hasta el momento y las acciones que se seguirán.		

Si el hecho ocurrió **DENTRO** de las dependencias del establecimiento educacional inmediatamente se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico, y/o visita domiciliaria al padre, madre, apoderado/a o tutor/a, para poner en su conocimiento los antecedentes recogidos hasta el momento y las acciones que se seguirán.		

Se tomarán medidas de resguardo para aquellos que estén involucrados en los hechos de acuerdo con la evaluación inicial, entre las que se cuentan: • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento, Psicólogo, Orientador/a permitiendo que él o la afectado/a sea acompañado en todo momento por un profesional de la institución hasta que se acerquen sus padres, apoderados o tutores, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.. • Alejar a la víctima del agresor. 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 respecto del presunto agresor: • **Si es otro estudiante**: en caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado vía telefónica, y/o correo electrónico, y/o visita domiciliaria, para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio. **Si es funcionario**: Se debe separar de forma inmediata al posible victimario de la posible víctima. Para aquello se deben respetar dos principios esenciales: el interés superior del niño, niña o adolescente y la presunción de inocencia del funcionario. En consideración a esto se tomarán medidas atendida la gravedad del hecho, tales como reasignación de labores; cambio de turnos; teletrabajo. **Si es un apoderado u otro adulto**: prohibir el acceso a las dependencias del establecimiento educacional mientras dure	Encargado de convivencia escolar y/o inspector general Psicólogo C. Esc. Psicólogo PIE Coordinador/a de Convivencia Escolar Sostenedor Director/a Inspector/a Encargado de convivencia escolar y/o inspector general	

la investigación y se establezcan las responsabilidades. Dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos que constituyen agresión sexual o de hechos de connotación sexual, la Directora del colegio o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá denunciar formalmente al ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal que tenga competencia penal o de Familia, lo cual se efectuará de modo presencial, o vía telefónica o correo electrónico a la casilla de correo del organismo ante el cual se formule la denuncia o a través de requerimiento formulado vía online, ante la oficina judicial virtual habilitada por el poder judicial. Para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos, siempre se debe respetar el principio de inocencia y, por regla general, no se puede dar el nombre del funcionario y/o involucrado en los hechos, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso, las que pueden ser: En caso de que el acusado sea un funcionario del Colegio, el Colegio está facultado para alejar de modo inmediato al victimario, pudiendo destinarlo a otra unidad o departamento del colegio; entrega de trabajo online; conceder permiso con o sin goce de remuneraciones, entre otras medidas que sea posible adoptar. Con ello es protege su presunción de inocencia y se resguarda su identidad e integridad. Si fuese un alumno el involucrado, se permitirá la continuidad de sus estudios desde el hogar, para mantenerlo así resguardado de posibles reacciones de parte de otros miembros de la comunidad educativa.		

Programación de actividades individuales, grupales con pares y padres. Derivación a OPD, SERVICIO MEJOR NIÑEZ, CONSULTORIO DE SALUD DE ATENCION PRIMARIA U otros organismos competentes. Plan de seguimiento y apoyo desde el equipo de convivencia escolar. Otras acciones que se podrían ejecutar tales como coordinación con redes de apoyo, entrevistas programadas, coordinación con especialistas externos de la red pública o privada, otras.		
2.4 Se citará al Equipo Técnico y Profesores Jefes para que tomen conocimiento del informe concluyente y realicen observaciones si las tuvieran.	Encargado de convivencia escolar y/o inspector general	
2.5 Se citará telefónicamente y/o vía correo electrónico y/o visita domiciliaria a los padres, madres, tutores o apoderados de los estudiantes involucrados para informar el resultado de la investigación, resolver dudas e informar las medidas de apoyo, sanciones, derivaciones, planes de intervención, seguimiento, otros. Se dejará registro escrito de todas las entrevistas realizadas y se sumarán al expediente.	Encargado de convivencia escolar y/o inspector general	

2.6 Se informará al Consejo de Profesores de aquellos antecedentes que sea necesario, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, se dejará registro en el acta de la sesión. 2.7 Se evaluará la emisión de un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones. 2.7 En caso de que el presunto abusador sea un funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso de que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.	Encargado de convivencia escolar y/o inspector general y/ directora	
3 Seguimiento		
3.1 Se realizará el seguimiento a los involucrados en el caso, a cargo de de Psicólogo del equipo de convivencia escolar. El/la profesional deberá mantener informado al profesor jefe así como a la familia de los avances en	Coord. Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	
el proceso a través de entrevistas personales con el padre, madre, tutor y/o apoderado y con el estudiante. Este seguimiento se mantendrá por a lo menos 3 meses y podrá ser extendido de acuerdo con su complejidad.		
3.2 Una vez concluido el tiempo de seguimiento se realizará un monitoreo mensual del estudiante de parte de profesor jefe de curso y Ps. Conv. Escolar.	Coord. Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	

ARTÍCULO 3°: ORIENTACIÓN Y AYUDA

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Programa afectividad, sexualidad y género: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación Sexual que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN
Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del estableci- miento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándose activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

b) MEDIDAS GENERALES:

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL
Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas. Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas. Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional. Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba. El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO
Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del equipo directivo y secretaría.

CIRCULACIÓN EN PATIOS
Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría general.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES
Cuando un formador tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un par o un integrante del equipo de gestión.

c) MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES (docentes y asistentes de educación):

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES
Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador. El estudiante debe identificar a los funcionarios con el nombre de pila. Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún estudiante en particular. Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los estudiantes del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail personal, redes sociales -facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica. No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los estudiantes situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo. No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o

adulto podrá llevar a un estudiante que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar. Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

ANEXO 4: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ACHOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1°. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.
En este sentido, el programa "Escuela Segura" implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se puedes realizar dentro del Establecimiento.

ARTÍCULO 2°. Consideraciones generales. El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.
Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.
Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.
Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.
Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.
Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

ARTÍCULO 3°. CONCEPTOS:

a. **Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
   Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).
b. **Tráfico Ilícito de Drogas**: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
c. **Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades":** el que, sin la competente autorización posea, transporte,

guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

ARTÍCULO 4°. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del Establecimiento Educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

a. **No problemático:**

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

b. **Consumo problemático.**

Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

b) **NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA**

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación con la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.:

ARTÍCULO 5°: ACCIONES PREVENTIVAS

- Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación con lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; reforzado al alumnado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes disponibles.

- Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo.
- Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar (docentes, directivos, familia).
- Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición incidan en el rendimiento escolar, las relaciones sociales con grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a.- Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos en el hogar o colegio.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Se altera o defiende al discutir el tema “drogas”.
- Tiende a mostrar a sus compañeros elementos relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, moledoras, dinero, hojas, etc.

b.-Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c.- Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Pueden verse interferidas las relaciones sociales.

d.- Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS, TRAFICO Y MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Si algún estudiante del Establecimiento es sorprendido en alguna de estas prácticas, se seguirá el siguiente protocolo:

1.- Inmediatamente:

1. Cualquier integrante de la Comunidad Escolar estará en la obligación de informar a la brevedad a Dirección, Inspectoría General o bien a Coordinación de Convivencia Escolar, casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas o alcohol al interior de las dependencias del Establecimiento.
2. Recibida esta información, será el Inspector general quien activará este protocolo recogiendo los primeros antecedentes, dejando evidencia de ellos y teniendo especial cuidado en respetar los principios del debido proceso.
3. El inspector trasladará al estudiante a la oficina de inspectoría y realizará una primera entrevista tendiente a recoger información respecto de la veracidad de la denuncia recibida. De esta entrevista quedara registro escrito.
4. Ya sea que se encuentre o no alcohol y/o drogas en poder del estudiante, se contactará inmediatamente a su apoderado para que se presente en el establecimiento e informar de lo ocurrido. Se citará telefónicamente y en caso de no realizarse la comunicación, se dispondrá su citación vía visita domiciliaria.
5. Si la situación amerita una denuncia a la autoridad, el estudiante será acompañado en todo momento por un profesional del Establecimiento hasta que se presente su apoderado. El Establecimiento cooperará con las instancias legales que correspondan aportando con la información con que cuente hasta ese momento o nuevos antecedentes que recoja.
6. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado como "flagrante", el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000.- a establecer la **denuncia correspondiente en forma directa a Ministerio Público, Carabineros o PDI**, toda vez que estamos en presencia de un ilícito penal, por lo tanto, obligatoriamente se deberá realizar la denuncia, la que será efectuada personalmente por la Directora, encargado de convivencia escolar o sicólogo o funcionario que la Directora designe para tal efecto. El plazo para formular la denuncia será de un máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Si por razones de fuerza mayor resulta imposible denunciar personalmente, se podrá hacer vía telefónica y/o correo electrónico. En caso de denuncia ante el Tribunal de la Familia, está se realzará por medio de requerimiento presentado vía online a través de la plataforma digital que el poder judicial habilito para tales efectos.
7. Independientemente de la denuncia realizada, se informará al estudiante y a su apoderado que se aplicará el reglamento interno de convivencia escolar para faltas muy graves que considera una medida cautelar de suspensión de clases, la que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

8. Si existen sospechas de consumo o porte de drogas o alcohol sobre el alumno, igualmente se citará de modo inmediato al apoderado, por vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, para informar de las sospechas que recaen sobre su pupilo/a y que se iniciará una investigación respecto de la que se tomarán medidas preventivas que le serán comunicadas oportunamente, además se instará a participar en conjunto en la búsqueda de la solución.

9. **Etapa investigativa (8 días hábiles)**
   - **a.** La investigación estará a cargo del inspector general y/o de la encargada de convivencia escolar, ante el impedimento del primero, se buscará establecer si hubo o no consumo al interior del establecimiento, si se comercializó droga, si hay más integrantes de la comunidad involucrados en esta situación y su grado de responsabilidad. Se realizarán entrevistas y recabarán antecedentes y pruebas.
   - **b.** El inspector y/o encargada de convivencia escolar, abrirá una carpeta investigativa, realizará una investigación de los hechos que pueda determinar responsabilidades y si existen otros integrantes de la comunidad involucrados en esta situación.
   - **c.** Se resguardará la identidad de los alumnos involucrados, evitando su exposición hacia la comunidad educativa. Se procurará entrevistar a los estudiantes en presencia de su padre, madre y/o apoderado.
   - **d.** Una vez concluida la investigación, el inspector general y/o encargada de convivencia escolar, en su caso, elaborará un informe que contenga las acciones ejecutadas, conclusiones y sugerencias, todo esto apoyado con los respectivos registros de entrevistas y otras evidencias que se hayan podido recoger en el proceso.
   - **e.** Se remitirá el informe a la dirección del establecimiento quien, dentro del plazo de 3 días de recepcionado dicho informe, dispondrá la citación del estudiante y de su apoderado, vía telefónica, correo electrónico y/o visita domiciliaria, oportunidad en la que serán informados de las conclusiones a las que se llegó y los cursos de acción que se seguirán, todo esto con el objetivo de ayudar al estudiante y a su familia, brindar apoyo y orientaciones.
   - **f.** Dentro de dos días hábiles de notificados de lo resuelgo por dirección, se abrirá la etapa de descargos donde los involucrados podrán ejercer su derecho a presentar pruebas y evidencias, lo cual deberán hacer por escrito, dejando los antecedentes en recepción del establecimiento, la presentación se efectuará para que sea conocida por la directora del colegio.
   - **g.** Dentro de 3 días hábiles siguientes, la directora deberá resolver los descargos del alumno y/o apoderado, debiendo citarlos por los mismos medios mencionados en la letra d. precedente, indicándoles además que lo que se les comunica es la decisión final y definitiva del caso.

10. **Derivaciones y apoyo al estudiante y su familia (2 días hábiles)**
   - **a.** Entre las acciones a seguir se informará al estudiante y a su apoderado que serán derivados a la dupla psicosocial y que podrán también ser derivados al servicio de salud, a redes de apoyo, a especialistas externos u otras que se estimen pertinentes con el objetivo de ayudar al estudiante sobre todo si se establece que ha comenzado a consumir alcohol y/o drogas o existe un consumo problemático de ellas.
   - **b.** El colegio podrá realizar derivación a redes de apoyo externo, tales como OPD, SENDA, Servicio Mejor Niñez, Consultorio de salud más cercano, entre otros. Se realizará seguimiento de las atenciones que el alumno reciba por parte de estos organismos de apoyo.
   - **c.** Si existen sospechas de que el estudiante pudiera estar siendo vulnerado en sus derechos de protección y cuidado, el establecimiento podrá solicitar una medida de protección ante el juzgado de familia, lo cual realizará la trabajadora social, por medio de requerimiento de medida de protección que formulará en la plataforma de la página del poder judicial, disponible para ese efecto.

11. **ACCIONES REMEDIALES DE APOYO CON LOS ALUMNOS**
12. El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, se entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para mejorar su rendimiento, adaptación al establecimiento educacional o en el sistema escolar. Se establecerán las siguientes medidas:

13. **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO:**

Si la condición del estudiante lo requiere, para asegurar su derecho a la educación, su bienestar y evitar la deserción escolar, se realizarán recalendarización de evaluaciones, apoyo de equipo de aula, flexibilidad de horario, otras. Todo ello comunicado a su apoderado.

- **MEDIDAS FORMATIVAS Y/O SICOSOCIALES:**

A.- Podrán establecerse talleres, charlas, conversatorios u otros espacios de participación, relativos a las problemáticas detectadas o necesidades de los estudiantes a modo de prevenir, disminuir y crear conciencia respecto al consumo de diferentes tipos de drogas.

B.- De igual forma se busca recuperar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes.

C.- Con los docentes y adultos de la comunidad educativa, se realizarán reuniones informativas, talleres psicoeducativos en torno a la temática, reforzar los factores protectores de la comunidad.

Acompañamiento y seguimiento (3 meses o hasta que el estudiante sea dado de alta de las redes de apoyo a los que fue derivado)

a. La coordinación de convivencia escolar realizará seguimiento y acompañamiento a la familia en el proceso y a las gestiones efectuadas. El seguimiento estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia Escolar, Psicólogo/a o Trabajadora Social SEP. El profesional encargado deberá mantener comunicación con las instituciones correspondientes, con el fin de informarse del estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y/o del programa de prevención, tratamiento y/o rehabilitación al que haya sido derivado el estudiante.
b. Se citará al padre, madre y/o apoderado o adulto responsable del estudiante, a quien se le comunicará del plan de acompañamiento diseñado para el estudiante, en el que se incluirán acciones que contemplen su participación y apoyo, de tal forma que COLEGIOFAMILIA colaboren en la solución.
c. De todas las acciones realizadas se dejará registro escrito en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 6°. NORMAS COMUNES GENERALES.

Al momento de aplicar alguno de los protocolos antes señalados, se deberá tener siempre presente lo siguiente:

a) De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Establecimiento Educacional (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno.

b) De los mecanismos de apoyo a activar frente a situaciones de alcohol y/o drogas

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el Establecimiento Educacional podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y/o Encargado de Convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.

- Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante.
- Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el orientador, psicólogo, Encargado de Convivencia o quien determine Dirección. Según sea el caso se podrá elaborar también un Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.
- Derivaciones a instituciones - redes de apoyo.
  - Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
  - Centro De Salud Familiar (Cesfam).

c) De la denuncia a los organismos competentes

Tribunales de Familia.

La denuncia se realiza mediante oficio por el Encargado de Convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Establecimiento Educacional y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

d) De la forma de abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir que situaciones relacionadas al consumo o tráfico de drogas o alcohol afecten a nuestros estudiantes, el Establecimiento Educacional, durante el transcurso del año escolar desarrolla acciones como las siguientes:

- Tanto en la hora de orientación como en la asignatura de Ciencias Naturales se desarrollan durante toda la trayectoria escolar unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia y abordan factores de riesgo y de protección, relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo. En este contexto, el Establecimiento Educacional implementa además programas de SENDA tales como: “Descubriendo el gran Tesoro” (alumnos de pre básica); “Aprendemos a crecer” (alumnos 1° a 6° básico); “La decisión es nuestra” (alumnos de 7° básico a 4° medio);
- Se promueven y fortalece el desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- El Establecimiento Educacional cuenta con actividades deportivas, artísticas y de libre elección que favorecen la prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Se realizarán charlas y talleres con los cursos que se encuentran en una edad próxima al inicio del consumo de alcohol y drogas, con la finalidad de informar y potenciar conductas esperadas.
- Se realizan charlas y talleres en la materia, dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, para la cual se activan redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (SENDA).

- El trabajo de nuestros funcionarios tiene un enfoque integral a fin de detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Establecimiento Educacional cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OLN, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

ARTÍCULO 1°. El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (Nº 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (Nº 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

ARTÍCULO 2°. Conceptos claves:
MALTRATO EMOCIONAL: conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
MALTRATO FÍSICO: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

Evidencias físicas de maltrato:

1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
5. Quemaduras.
6. Fracturas.
7. Heridas (por cortes o pinchazos).

INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un estudiante que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

NEGLIGENCIA O ABANDONO: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

1. PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 3°. Procedimiento por seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
DEBER DE INFORMAR: Frente a la sospecha o develación de un estudiante de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al estudiante y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.
TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO: En el caso de lesiones graves físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al o la estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.
ENTREVISTA CON ESTUDIANTE: Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos. El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo develado por el estudiante, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El estudiante no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo develado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.
DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA: Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un estudiante del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal. La denuncia será efectuada por el Encargado de Convivencia o quien designe la dirección, quien ingresará al portal judicial un oficio solicitando medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal1. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. **PLAZO:** en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO **es de 24 hora**s.
INFORMAR A PROFESORES: La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuera necesario.
DERIVACIÓN: Dirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del estudiante y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

CONTENCIÓN: En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.
El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.
En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un estudiante, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.
PRINCIPIO DE INOCENCIA: Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.
SEGUIMIENTO: Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de la dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar a cabo el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al estudiante.
En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable. En el caso que él o las personas denunciadas fueron declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA IDEACIÓN E INTENTOS DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

En el presente documento se empleará el término estudiante o estudiante de manera genérica, con el fin de no extender el documento. Entiéndase que este término se aplica para ambos géneros masculino y femenino, según el contexto.
Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, considerando que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas mediante los pasos que se presentan a continuación.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.
Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.
Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas

• **Ideación suicida** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- **Intento de suicidio**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Consideraciones importantes en cualquier caso de intento o acto suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna o alumno a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la orientadora o psicólogos, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

FACTORES DE PROTECCIÓN

Cuántos más factores de protección concurran en una misma persona, menor será la probabilidad de que la persona realice una conducta suicida. Entre los principales factores de protección detectados destacan:

Factores de protección personales

- Habilidades de comunicación.
- Habilidades para encarar y resolver los problemas.
- Habilidades sociales.
- Extroversión (en el sentido de búsqueda de consejo y ayuda en el exterior cuando surgen dificultades).
- Receptividad hacia las experiencias y soluciones de las otras personas con problemas similares.
- Alta autoestima. Tener confianza en uno mismo.
- Actitudes y valores positivos, tales como el respeto, la solidaridad, la cooperación, la justicia y la amistad.
- Sentirse querido/a.

Factores de protección familiar

- Apoyo familiar, caracterizado por una cohesión alta.

Factores de Protección Social

- Apoyo social de calidad y consistencia.
- Buenas relaciones con profesores/as, compañeros/as y personas relevantes de su entorno.
- Buena comunicación con familiares, profesores/as, iguales o con alguna persona específica de su confianza.
- Confianza para poder hablar de temas difíciles con, al menos, alguna persona (familiar, profesor/a, tutor, amigo/a).
- Sentirse escuchado/a, con respeto y sensibilidad, sin ser juzgado, al menos por alguna persona significativa.
- Los/las amigos/as, constituyen uno de los factores de protección más efectivos en la prevención de la conducta suicida.

FACTORES ESPECÍFICOS DE PROTECCIÓN ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- El colegio desarrollará acciones que fomenten la salud mental de los estudiantes y comunidad educativa en general, promoviendo acciones tendientes a prevenir conductas suicidas y autolesivas, tales como:

- Se realizarán Campañas de sensibilización y orientación que fomenten la tolerancia cero al acoso escolar, bullyng y discriminación.
- Desde la unidad de convivencia escolar se implementarán acciones que promuevan la salud mental, que eviten las conductas suicidas u auto-lesivas.
- Realización de talleres, conversatorios u otros espacios de participación en los que se promueva la inclusión y formación democrática, formación de hábitos de vida activa y saludable y mecanismos protectores psicosociales, ambientales y culturales.
- Estrategias para mejorar la comunicación entre docentes y adolescentes en situaciones de posible riesgo suicida.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.
- Campañas de información para alumnos/as sobre la gravedad de las conductas de acoso y la responsabilidad legal y personal de estos comportamientos.
- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del programa de Orientación y otras actividades en las que se generen espacios de participación de toda la comunidad educativa.
- Capacitación de todos los funcionarios acerca de los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Líneas de apoyo a través de los profesionales del equipo de convivencia escolar para crisis y emergencias, dirigidas al estudiante afectado y a su grupo curso.
- Si en el establecimiento se ha producido algún caso de muerte por suicidio, no ocultar la realidad, fomentar el apoyo al alumnado y permitir las manifestaciones de duelo espontáneas o dirigidas y coordinadas por sus profesores/as y psicóloga/o, caso en el que se reforzará desde la unidad de convivencia escolar las acciones para promover la salud mental.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de un potencial intento suicida deberá informarlo a la brevedad a la dirección del colegio, inspectoría, convivencia escolar, psicólogo, o docente de manera de actuar con la prontitud que esta situación amerita. Esto cobra especial relevancia cuando se trate de alguno de nuestros estudiantes.

Dado lo anterior, es importante establecer estrategias preventivas y contar con un procedimiento que nos permita atender con rapidez situaciones como las descritas.

PROTOCOLO EN CASO DE AUTOLESIONES O INTENTO SUICIDA.

En caso de que uno de los integrantes de la comunidad escolar realice acciones con el objetivo de autolesionarse e independientemente de los resultados de esta acción se deberá proceder de la siguiente manera:

Inmediatamente:

1. La primera persona que advierta esta conducta deberá asegurarse de impedir que la autoagresión continue y solicitar el apoyo de cualquier profesional que se encuentre cerca del lugar de los hechos para que de aviso de inmediato al inspector general, encargada de convivencia escolar u miembro del equipo directivo. Uno de ellos deberá informar inmediatamente a dirección de lo que acontece quien activará el presente protocolo.
2. Inspector, coordinadora de convivencia, psicólogo deberán realizar una primera evaluación de la situación para determinar la gravedad del hecho.
3. Si se trata de autolesiones que no impliquen riesgo vital, se prestarán los primeros auxilios y se trasladará a la persona a un lugar seguro, sin flujo de personas donde debe quedar bajo la supervisión del psicólogo/a u otro profesional capacitado para hacer contención en estos casos.
4. Cuando la persona esté en condiciones, debe ser trasladado al servicio de urgencia para que sea evaluado por un profesional de la salud. Será acompañado por un profesional de la institución que puede ser el psicólogo, coordinadora de convivencia o inspector/a quien permanecerá con la persona hasta que se presente el adulto responsable (apoderado, familiar cercano en caso de un adulto). Si se trata de un estudiante, previamente se llamará a su apoderado para que acompañe al estudiante al servicio de salud a quien se le entregará la "ficha de derivación de atención de salud"
5. Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
6. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
7. Si se trata de una situación de mayor gravedad que implique riesgo vital de la persona, inspector llamará al servicio de salud y solicitara una ambulancia señalando que se ha producido un intento de suicidio al interior del establecimiento y que se requiere su asistencia inmediata.
8. En caso de que la persona afectada sea uno/a de nuestros/as estudiantes se informará inmediatamente al apoderado, para que asista al centro asistencial y acompañe al alumno, en caso de ser un adulto, se solicitará la presencia de una familiar cercano para que se presente en el servicio de urgencia. Cuando el adulto responsable se presente, el profesional de la institución podrá regresar al colegio.

Una vez controlada la emergencia (24 hrs.)

9. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de transmitir una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de la información sensible sobre la persona afectada y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

En los días posteriores a la emergencia:

10. Recoger información con la familia respecto de situaciones de riesgo recientes u otra información que a la familia le parezca importante comunicar al colegio. Se determinará en conjunto con ellos la información a trasmitir a la comunidad educativa.
11. Establecer cuáles son las expectativas de la familia hacia el colegio y aclarar qué es posible realizar desde el contexto escolar y qué no. En el establecimiento se puede brindar contención y apoyo socioemocional, no obstante, no se realizan procesos clínicos por lo que el estudiante será derivado a la red de salud y otros

organismos pertinentes. En el caso de una persona adulta será la familia quien determine los apoyos que recibirá. Los

profesionales del establecimiento trabajarán de manera coordinada con las redes externas.

12. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
13. Entregar información al equipo docente y asistentes de la educación respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación (interno o externo).
14. Entregar información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo (interno y externo).
15. Si los padres del estudiante afectado lo permiten, hablar con sus compañeros del incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. No podrán entregarse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método usado o el lugar donde se realizó).
16. Organizar una charla donde se pueda entregar información general sobre la conducta suicida, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Preguntar a él o la estudiante si prefiere asistir a la charla o no.

Semanas posteriores a la emergencia:

17. Determinar quiénes realizarán el seguimiento y acompañamiento al estudiante una vez que se reintegre a sus actividades escolares (psicólogo, dupla psicosocial, coordinadora convivencia, y/o profesor jefe)
18. Coordinar con las redes externas si fuera el caso.

Importante: Toda la información médica de la persona afectada será tratada con la confidencialidad que amerita.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA DE NUESTROS/AS ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. **Activación del protocolo (inmediatamente)** Desde dirección se activará el protocolo y se coordinara a una reunión con el equipo directivo, profesores, coordinación y equipo de convivencia y cualquier otro actor de la comunidad que amerite, con la finalidad de entregar la información con que se cuenta hasta ese momento y señalar que se ha activado el correspondiente protocolo.

2. **Informarse de lo sucedido y tomar contacto con los padres (24 hrs.)**

2.1 Establecer contacto, vía telefónica, a través de correo electrónico y/o visita domiciliaria con los padres del o la estudiante fallecido/a para brindar apoyo y contención. La dirección del establecimiento se ceñirá a la información entregada por los padres siendo cauteloso en no revelar la causa de muerte hasta que la familia autorice si es el caso. Será enfático en señalar al resto de la comunidad escolar que los rumores que pudieran circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, por lo que **NO** se deberán evitar emitir juicios personales o transmitir información errónea o imprecisa.

2.2 Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no desea divulgarlo, se designará al psicólogo/a de convivencia escolar para que informe a la familia que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento dispondrá de miembros capacitados en el tema para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente el suicidio y sus causas.

Se debe informar a la familia que esto es necesario para evitar posibles conductas imitativas en otros estudiantes.

2.3 Se ofrecerá ayuda a la familia en términos de contención y orientación por parte de profesionales psicólogos.

3. **Atender al equipo escolar (24 hrs.)**
   3.1 Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
   3.2 Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Se podrá gestionar apoyo con profesionales de la institución y/o con la red externa con que cuenta el colegio.

4. **Atender a los estudiantes (en los días posteriores al hecho)**
   4.1 Se ofrecerá a los estudiantes instancias en las que puedan manifestar sus emociones y se les entregará información sobre las estrategias saludables para manejar la situación.
   4.2 Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el propio establecimiento como fuera de él.
   4.3 Se organizará una charla para los estudiantes liderada por el equipo escolar y profesionales psicólogos con el objetivo de favorecer el proceso de duelo y reducir el riesgo de conductas imitativas.

5. **Información a los medios de comunicación (sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento)**
   5.1 Se elaborará un comunicado con la información que la familia haya autorizado a transmitir, objetivo y breve.
   5.2 Se designará a un portavoz quien será el único autorizado para hablar con los medios. El portavoz deberá tener especial cuidado en no dramatizar el hecho y no mencionar el método y el lugar del acto suicida. Debe entregar información respecto de los lugares donde los padres de familia pueden buscar ayuda y orientación. Se debe evitar que los estudiantes se entrevisten con los medios de comunicación.

6. **Funeral y conmemoración (en los días posteriores al hecho)**
   6.1 El establecimiento hará llegar las condolencias a la familia del estudiante a través del o la directora/a del establecimiento quien, junto al profesor jefe y algún otro representante del establecimiento asistirán al funeral del o la estudiante.
   6.2 Se evaluará en el momento si es aconsejable enviar a algún representante de los estudiantes.
   6.3 Si surge entre los estudiantes la necesidad de realizar una conmemoración del hecho se deberán evitar los memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se sugiere hacer conversatorios donde se hable de la temática del suicidio desde la perspectiva de la prevención.
   6.4 Se deberá poner especial atención a aquellos estudiantes que se vieran más afectados por el hecho y entregar orientación y contención oportuna en estos casos.

7. **Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)**
   7.1 Será el equipo de convivencia escolar quien estará a cargo de hacer el seguimiento de la situación en cuanto a su familia, sobre todo si algún otro miembro de la familia sigue estando ligado al establecimiento, por ejemplo, hermanos o primos en otros cursos, etc.
   7.2 Realizar el monitoreo en el caso de que algún o algunos estudiantes afectados hayan sido derivados a redes de apoyo.

PROTOCOLO EN CASO DE UN ACTO SUICIDA CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Acciones para realizar inmediatamente:

1.1 La persona que advierta la situación debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento. La dirección del establecimiento activara el protocolo correspondiente.

1.2 Desde dirección o desde inspectoría se llamará inmediatamente a carabineros y al servicio de salud solicitando su presencia en el establecimiento. Así mismo se informará inmediatamente al apoderado o tutor vía telefónica o visita domiciliaria.

1.3 Inspectoría tomará las medidas necesarias para evitar que los demás integrantes de la comunidad escolar se acerquen al lugar de los hechos. Desde Dirección se informará a la superintendencia de educación y se suspenderán las actividades escolares por ese día.

1.4 Una vez que se presenten los servicios de urgencia se entregarán los antecedentes con que se cuente y se facilitará el acceso y permanencia de los profesionales en el establecimiento.

2. Realizar contención y apoyo a los miembros de la comunidad educativa: (24 hrs.)

4.1 Atender al equipo escolar

2.1.1 Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

2.1.2 Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Se podrá gestionar apoyo con profesionales de la institución y/o con la red externa con que cuenta el colegio.

Atender a los estudiantes (en los días posteriores al hecho)

i Se ofrecerá a los estudiantes instancias en las que puedan manifestar sus emociones y se les entregará información sobre las estrategias saludables para manejar la situación.

ii Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el propio establecimiento como fuera de él.

iii Se organizará una charla para los estudiantes liderada por el equipo escolar y profesionales psicólogos con el objetivo de favorecer el proceso de duelo y reducir el riesgo de conductas imitativas.

Atender a los apoderados del curso. (en los días posteriores al hecho)

i Desde dirección se citará a la directiva de los apoderados del curso correspondiente para transmitir aquella información que los padres del estudiante hayan autorizado, llamar a la tranquilidad e informar las acciones que el establecimiento tomará para brindar apoyo y contención a los compañeros del estudiante afectado. En esta reunión participará la dirección, profesor jefe, psicólogo/s, coordinadora de convivencia y otros integrantes de la comunidad educativa que se estime conveniente.

ii Se podrá citar a una reunión de apoderados del curso para entregar orientaciones respecto de como abordar la situación a nivel familiar y brindar contención a su hijo/a.

5 **Información a los medios de comunicación (sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento)**

5.1 Se elaborará un comunicado con la información que la familia haya autorizado a transmitir, objetivo y breve.

5.2 Se designará a un portavoz quien será el único autorizado para hablar con los medios. El portavoz deberá tener especial cuidado en no dramatizar el hecho y no mencionar el método y el lugar del acto suicida. Debe entregar información respecto de los lugares donde los padres de familia pueden buscar ayuda y orientación. Se debe evitar que los estudiantes se entrevisten con los medios de comunicación.

6 **Funeral y conmemoración (en los días posteriores al hecho)**

6.1 El establecimiento hará llegar las condolencias a la familia del estudiante a través del o la directora/a del establecimiento quien, junto al profesor jefe y algún otro representante del establecimiento asistirán al funeral del o la estudiante.

6.2 Se evaluará en el momento si es aconsejable enviar a algún representante de los estudiantes.

6.3 Si surge entre los estudiantes la necesidad de realizar una conmemoración del hecho se deberán evitar los memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se sugiere hacer conversatorios donde se hable de la temática del suicidio desde una perspectiva de la prevención.

6.4 Se deberá poner especial atención a aquellos estudiantes que se vieran más afectados por el hecho y entregar orientación y contención oportuna en estos casos.

7 Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)

7.1 Se realizará un seguimiento al curso que estará a cargo del equipo de aula quienes serán los encargados de observar y comunicar cualquier conducta o comportamiento de los estudiantes que den cuenta de que aún el hecho no ha sido superado. Esta información debe ser entregada a la brevedad a convivencia escolar para solicitar los apoyos correspondientes ya sea a profesionales del mismo establecimiento o profesionales externos.

7.2 Será el equipo de convivencia escolar, con apoyo del profesor jefe de curso, quien estará a cargo de hacer el seguimiento de la situación en cuanto a su familia, sobre todo si algún otro miembro de la familia sigue estando ligado al establecimiento, por ejemplo, hermanos o primos en otros cursos, etc.

8. Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)

8.1 Convivencia escolar con apoyo del profesor jefe de curso quien realizará el monitoreo en el caso de que algún o algunos estudiantes afectados hayan sido derivados a redes de apoyo.

PROTOCOLO POR SEGUIR FRENTE A UN SUICIDIO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo con los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de un funcionario del establecimiento educacional:

1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

2.- Se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.

3.-El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.

4.- Ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.

5.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

I. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.

https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/

- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app "Línea libre" http://www.linealibre.cl/
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141,** iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

ANEXO 7: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 1.° Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y jóvenes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

ARTÍCULO 2°. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

GÉNERO: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
IDENTIDAD DE GÉNERO: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIÓN DE GÉNERO: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
TRANS: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

ARTÍCULO 3°. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración con los establecidos en el artículo 5º la Ley Nº 21 .120, el que reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

a) PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

b) PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del

ARTÍCULO2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

c) PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d) PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: las y los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

3. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

ARTÍCULO 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.
Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente. Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, impliquen discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

ARTÍCULO 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 6°. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al Establecimiento Educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

- Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
- Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento Educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, -que se enumeran a continuación-, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
- Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
- De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el Estudiante o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO
APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los

adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el procedimiento antes señalado.
En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,
Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento Educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
ARTÍCULO 7°. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

8. MEDIACIÓN.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Establecimiento Educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

ANEXO 8: DE LOS PADRES Y APODERADOS

DEL PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE APODERADO

DEL APODERADO.

- Tendrán el título de Apoderado ante el Establecimiento Educacional el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de Estudiante regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del Estudiante.
- El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Establecimiento Educacional podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo(a) y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Establecimiento Educacional.
- En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.
- Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Establecimiento Educacional y acreditando la imposibilidad de cumplir con su rol.
- En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "**Apoderado Suplente**" que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.
- En el caso, que el estudiante cumpla la mayoría de edad estando en el Establecimiento Educacional, igualmente debe tener un apoderado en el Establecimiento Educacional, que puede ser quien éste designe.

DE LOS REQUISITOS.

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del Estudiante sean menores de edad.
- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

DEL ROL DEL APODERADO.

- Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Establecimiento Educacional exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros Estudiantes en el futuro.
- El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del Estudiante.
- Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir personalmente a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el Establecimiento Educacional y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, parejas, pololos, abogados, mandatarios, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderado titular o suplentes en la ficha de matrícula.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Establecimiento Educacional según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Subcentro de curso y Directiva del CGPA.

DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

- Al momento de la formalización de la matrícula, deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado titular y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

- No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

DERECHOS DEL APODERADO.

- Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de asignatura de su pupilo.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma digital del Establecimiento Educacional o página web
- Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Establecimiento Educacional y por el conducto regular establecido para ello.
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Profesor jefe de curso, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia, Inspector, jefe de UTP o Directivo.
- Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Portería.
- Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
- Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del Estudiante oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
- Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
- Solicitar documentación relacionada con el Estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamento que rigen al Establecimiento Educacional.
- Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del Estudiante.
- Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Establecimiento Educacional.
- Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
- Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

DEBERES DEL APODERADO.

- Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Establecimiento Educacional.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser leal con el Establecimiento Educacional, criticando constructivamente y en los canales formales.
- Acatar las decisiones que el Establecimiento Educacional adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Establecimiento Educacional a través de sus diversas áreas y departamentos.
- Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario. Si la dirección lo determina, las reuniones pueden ser online.
- Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Establecimiento Educacional.

- Asistir a las citaciones de la Dirección, Dirección de convivencia, Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.), Asistente Social, Encargado de Convivencia, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
- Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
- Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
- Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Estudiantes.
- Acatar las medidas que el Establecimiento Educacional aplique – según Reglamento –, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el Estudiante o el apoderado.
- Aceptar el cambio de Establecimiento Educacional si el Estudiante hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
- Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Establecimiento Educacional -previo análisis de la situación de conflicto-, lo determine.
- Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del Estudiante.
- Informar cuando el Estudiante está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
- Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del Estudiante. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el Estudiante se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo en un periodo no superior a 48 hrs. Si el Estudiante asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carné de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del Estudiante. La inasistencia del Estudiante a las clases online o vía remota, también deben ser justificadas en los mismos términos.
- NO retirar injustificadamente al Estudiante en horas de clases. Si el Estudiante se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el Estudiante se retire.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
- Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Establecimiento Educacional.
- Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Establecimiento Educacional. Éstas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Establecimiento Educacional merece.
- Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Establecimiento Educacional y **cumplir** lo solicitado.
- Avisar oportunamente al Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Establecimiento Educacional no está autorizado para medicar a los Estudiantes por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el Estudiante realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Establecimiento Educacional podrá administrar medicamentos a un Estudiante siempre y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
- Completar la ficha del Estudiante, la ficha de salud de Estudiante y consignar en la ficha de matrícula los datos personales del Estudiante, enfermedades de cuidado del Estudiante; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
- Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
- Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del Estudiante. En caso de declarar en la ficha de salud que el Estudiante padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
- Velar por el cumplimiento de la puntualidad del Estudiante al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
- Retirar oportunamente al Estudiante en los horarios indicados en cada jornada.

- Acceder sólo al área administrativa del Establecimiento Educacional durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 5 días hábiles.
- No permitir que su pupilo porte en el interior del Establecimiento Educacional artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, Tablet, notebook, cámara de video, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol, entre otros.
- Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Establecimiento Educacional se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
- Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
- Comprometerse y verificar que el Estudiante estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
- Proveer al Estudiante (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el Estudiante, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
- Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación.
- Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Encargado de Convivencia, y Directivos.
- Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Establecimiento Educacional, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
- Revisar diariamente la plataforma informática del Establecimiento Educacional.
- Velar por la presentación personal de su pupilo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Establecimiento Educacional.
- Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
- Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los Estudiantes.
- Velar que el Estudiante asista a clases en buen estado de salud.
- Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación, normas de autocuidado y el cumplimiento de normas sanitarias.
- Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
- Educar al Estudiante a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Establecimiento Educacional, cuidar la implementación y equipamiento.
- Presentarse en el Establecimiento Educacional inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
- Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias toxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

1) Ingresar sin autorización a las dependencias del Establecimiento Educacional y en especial en todo aquel lugar en que se encuentren Estudiantes.

2) Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre Estudiantes o para plantear sus puntos de vista.

3) Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.

4) Increpar a algún Estudiante, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un Estudiante.

5) Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre del Establecimiento Educacional.

6) Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.

7) Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.

8) Fumar o beber alcohol en el interior del Establecimiento Educacional.

9) Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego real o fantasía o arma blanca.

10) Vender productos de cualquier tipo a los Estudiantes y adultos en las dependencias del Establecimiento Educacional o en la salida inmediata del Establecimiento Educacional.

11) Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.

12) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando este enfermo y señala que se lo comunicó a su apoderado.

13) Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el Estudiante no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.

14) Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Establecimiento Educacional.

15) Tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Establecimiento Educacional.

16) No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.

17) Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del Establecimiento Educacional en la reunión de apoderados, en Dirección, en la entrega de Estudiantes o cualquier recinto del Establecimiento Educacional.

18) Contestar de mala forma al funcionario del Establecimiento Educacional, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).

19) Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.

20) Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.

21) Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.

22) Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Establecimiento Educacional sin fundamento y de manera pública.

23) Hacer partícipe a su pupilo u otros estudiantes en reuniones donde ha sido citado solo el apoderado. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Establecimiento Educacional requiera o autorice la presencia del estudiante.

24) Traspasar a su pupilo u otros estudiantes rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Establecimiento Educacional por temas personales.

25) Sacar fotos o grabar fotos a las instalaciones y/o alumnos.

26) Activar programas en los teléfonos de los alumnos, smartwatches, tablets y similares que permitan la reproducción en vivo de la clase o actividad escolar (por ejemplo SoyMomo o aplicaciones similares). Toda vez que constituye un ilícito penal (art. 161 A del Código Penal).

RECONOCIMIENTO.

El Establecimiento Educacional en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- Realización de taller o charla para los padres y/o Estudiantes relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- Colaboración en actividades solidarias.
- Participación en proyectos de aula. **CONDUCTO REGULAR.**

El conducto regular es la escala jerárquica por seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Establecimiento Educacional en caso de dudas, observaciones y consultas en relación con el rendimiento académico o convivencia escolar, mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos, la entrevista será presencial y solo si el Establecimiento Educacional lo determina podrá ser vía remota.

- Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar la entrevista vía mensaje de la plataforma digital o correo electrónico, para coordinar la fecha. Si la respuesta del **Profesor de Asignatura** no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el **Profesor Jefe**. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir **al Jefe de UTP**. La última instancia en este nivel será **Dirección.**
- Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
- Cuando se trate de informar al Establecimiento Educacional de alguna **SITUACIÓN ESPECIAL**, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con el Inspector General. La última instancia en este nivel será la Dirección.
- Cuando se requiera hacer un **RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL** por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con algún miembro del equipo directivo.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Establecimiento Educacional **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Establecimiento Educacional por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Establecimiento Educacional, en los pasillos o accesos del Establecimiento Educacional, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Establecimiento Educacional tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Establecimiento Educacional con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1) Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Establecimiento Educacional para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2) Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3) Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el **ARTÍCULO** 7 del presente reglamento.
4) Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del **ARTÍCULO** 8.
5) No respetar, sin justificación, el conducto regular.

6) No respetar el horario de citaciones.
7) Retirar al Estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8) Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Establecimiento Educacional, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red socia virtual (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
9) Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Establecimiento Educacional.
10) Atentar contra el prestigio del Establecimiento Educacional, su espíritu y su disciplina.
11) Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12) Exponer a que su pupilo u otros estudiantes a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Establecimiento Educacional.
13) Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14) Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del Establecimiento Educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15) Grabar o filmar a un funcionario del Establecimiento Educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16) Si se detecta su presencia en el Establecimiento Educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17) Si participa en la toma del Establecimiento Educacional por parte de los estudiantes o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18) Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19) Si destruye bienes del Establecimiento Educacional.
20) Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia.
21) Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22) No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del Estudiante a clases decretada como sanción.
23) No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24) Acusar falsamente o sin fundamento a un estudiante, apoderado o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual o conductas de índole sexual.
25) Publicar en sitios de Internet o redes sociales digitales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento del Establecimiento Educacional.
26) Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales virtuales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, funas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, Estudiante o apoderado.
27) Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.
28) Falsificar o adulterar documentos que presenta en el Establecimiento Educacional.
29) Enviar correos masivos a los apoderados en nombre del Establecimiento Educacional o tomarse atribuciones que no le competen, por no tener cargo en el subcentro o CGPA.
30) Enviar correos a la Dirección, Sostenedor, sin respetar el conducto regular.
31) De manera reiterada no venir a buscar a su pupilo o llegar atrasado para retirarlo.

MEDIDAS:

a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
b. Carta de compromiso.
c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
d. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

SANCIONES. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

- **a)** Diálogo personal reflexivo.
- **b)** Carta de amonestación.
- **c)** Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- **d)** Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
- **e)** Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
- **f)** Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Establecimiento Educacional.
- **g)** Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurran apoderados).
- **h)** Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Establecimiento Educacional.

DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES.

Las sanciones establecidas en el art. 12, letra "e a g" podrán ser:

a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
b) Hasta el término del año escolar.
c) Permanente: Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:

a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
a.5) El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.

b) La conducta anterior del apoderado.
c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
d) La discapacidad o indefensión del afectado.
e) La reiteración de la conducta.
f) La difusión del hecho.
g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Establecimiento Educacional o sus funcionarios.

El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia escolar o seguridad de los funcionarios, el Establecimiento Educacional velara por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- Se respete la presunción de inocencia.
- El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
    - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
    - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.

- Derecho de apelación.

PROCEDIMIENTO.

● Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar o Funcionario designado para este efecto,

● Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento, **podrá** ser prohibido su ingreso al Establecimiento Educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

● En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al Establecimiento Educacional cuando sea requerido por Dirección.

● Si el hecho que se investiga supone presuntamente una vulneración de derechos en contra de un alumno o la comisión de un delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá denunciar a la instancia pertinente, por el encargado de convivencia sea mediante correo electrónico vía formulario a la fiscalía u oficio al tribunal de familia.

● El funcionario investigador deberá citar al apoderado para plantear la situación y escuchar sus descargos preliminares si decide hacerlo, recopilar otros antecedentes. Si este no concurre a la citación se le notificara vía correo electrónico o plataforma digital. Si no presenta descargos, se continuará la investigación tomando entrevistas a los posibles testigos o afectado.

● El apoderado, puede presentar pruebas de sus alegaciones hasta antes que se determine la sanción, si procediere.

● El procedimiento será fundamentalmente escrito y reservado hasta la etapa de formulación de cargos.

● De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado y en caso de que alguno se niegue a firmar, se solicitara a un tercero que firme como testigo que esa persona concurrió a entrevista.

● El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, incluyendo prorrogas.

● Los intervinientes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba.

● Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días, a contar de la fecha de notificación de estos. Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciara la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

● Dirección conocerá del informe y decidirá la sanción aplicar si fuere procedente.

● El apoderado será notificado vía correo electrónico o vía plataforma o personalmente.

APELACION: El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamentadamente al representante legal de la entidad sostenedora, quien resolverá en plazo de 3 días hábiles. De lo resuelto, no cabe ninguna otra instancia de apelación.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:

● Es obligación para el Establecimiento Educacional guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

● Así mismo, es obligación del apoderado, Dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

● En el caso, que el hecho que se acusa al apoderado fuere de conocimiento público, se mantendrá informado desde lo general, para efecto de mantener la tranquilidad en los miembros de la comunidad escolar, que han sido afectados.

ANEXO 9: PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.
ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.
HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, 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.
- Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario de un colegio.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspectoría general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquisa el hurto y ya termino la jornada, podrá informarlo vía agenda o personalmente al día hábil siguiente.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes y comenzará la investigación.
- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo con los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar al responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informará al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que esta siga.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978, cuyas últimas modificaciones fueron introducidas por la Ley N°21.412 del 25 de enero de 2024. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante,punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El funcionario que sorprenda a un estudiante portando un arma, debe trasladarlo con sus pertenencias a inspectoría general.
2. El Inspector general o quien le reemplace en el cargo, entrevistará al estudiante, para indagar sobre el porte del arma, origen y motivos de la tenencia.
3. Se pedirá al estudiante que entregue el arma voluntariamente. Si lo hace se dejará bajo custodia.
4. Si no entrega el arma, no se podrá revisar sus pertenecías, sino hasta la llegada de su padre, madre, apoderado o adulto a cargo o personal policial.
5. Inspectora ordenará que se llame de forma inmediata al apoderado, padre, madre y/o adulto responsable para que se presente de modo urgente en el colegio.
6. Se llamará a Carabineros o PDI, funcionarios ante el que se realizará la denuncia del hecho y se entregará arma requisada en su caso.
7. En caso, de existir algún lesionado o herido, se requerirá apoyo de personal policial y de salud de emergencia.
8. Ante un hecho grave, de manipulación de armas, se evaluará como medida de emergencia, la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente,así como también un relato de los hechos.
10. Realizados las acciones urgentes enumeradas más arriba, inspectora general iniciará una investigación para esclarecer los hechos. Dispondrá entrevistas al estudiante involucrado, apoderado y todo miembro de la comunidad educativa involucrado o que conozca de los hechos. Reunirá todas las pruebas posibles y emitirá un informe a la directora del establecimiento quien aplicará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el presente Reglamento Interno de Convivencia. Esta resolución será reclamable por el afectado o su apoderado, dentro de los 3 días hábiles de notificada por medio de citación telefónica o visita domiciliaria, a través de una presentación escrita ante secretaría del colegio. La respuesta a esta solicitud estará a cargo de la misma directora, quien deberá resolver dentro de 3 días hábiles, siendo esta resolución la definitiva.
11. Así mismo, cuando la directora resuelva de la medida descrita en el número precedente, deberá además instruir a la encargada de convivencia escolar para que lidere la implementación de medidas reparatorias, pedagógicas y sicosociales, dirigidas al estudiante, para apoyarlo y lograr cambios conductuales, lo que se ejecutará a través de un plan de intervención que será socializado con el alumno, su apoderado y todos los funcionarios a cargo o en contacto con el estudiante.
12. Se hará un seguimiento permanente al estudiante contemplando entrevistas periódicas con su apoderado.
13. En todo momento se resguardará la identidad e intimidad del estudiante, evitando su exposición pública o discriminación.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y VIOLENCIA DE GENERO

El Colegio busca promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes para que éstos puedan desarrollarse en entornos libres de todo tipo de violencia, bajo los lineamientos de UNICEF y de la normativa Chilena.

CONCEPTOS CLAVES.

1) **Violencia:** Uso intencional de la fuerza física o el poder contra uno mismo, hacia otra persona, grupos o comunidades y que tiene como consecuencias probables lesiones físicas, daños psicológicos, alteraciones del desarrollo, abandono e incluso la muerte.

   1.1 **Violencia física:** Es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, con magnitudes y características variables.

   1.2 **Violencia psicológica:** Consiste en todo hostigamiento verbal, o no verbal, realizado física o virtualmente, en forma habitual que cause daño psicológico, dolor, humillación, angustia, temor, destrucción de la autoestima y la confianza personal o algún sentimiento o emoción negativo.

   1.3 **Violencia de Genero:** Fernández-Alonso (2003:11) señala que este tipo de violencia "hace referencia a la violencia específica contra las mujeres, utilizada como instrumento para mantener la discriminación, la desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres. Comprende la violencia física, sexual y psicológica incluidas las amenazas, la coacción, o la privación arbitraria de libertad, que ocurre en la vida pública o privada y cuyo principal factor de riesgo lo constituye el hecho de ser mujer". Mirat y Armendáriz (2006) por otro lado, la identifican como "cualquier acto de violencia sufrido por una mujer por su pertenencia al género femenino, que tenga o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico y que abarca el homicidio, las lesiones, las amenazas, las coacciones, la privación arbitraria de la libertad.

2) **Pololeo:** Relación afectiva de cierto nivel de formalidad.

3) **Violencia en el pololeo:** Cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA EN EL POLOLEO O DE GENERO.

a) Del o la docente u otro funcionario/a educacional o administrativo que sospeche, presencie dicha violencia o haya recibido el relato directamente por parte de la víctima:

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

Relato de la victima

Paso 1.- Recepción de la información

Para una situación en que un funcionario se vea frente a un posible relato de "violencia en el pololeo" (el cual lleva dentro de sí mismo, de forma conjunta o individual los conceptos de acoso sexual, abuso sexual, violación y violencia física-psicológica), es muy importante que quien reciba esta información pueda acoger a la o el estudiante, considerando fundamentalmente lo siguiente:

1. Establecer un clima cálido de confianza.
2. Mostrar una actitud contenedora y receptiva, es relevante escuchar activamente lo que la o el estudiante este relatando, haciéndola(o) sentir segura(o) y protegida(o).
3. Ser cuidadoso con el espacio en el que se encuentren, si el estudiante desea ser escuchado es necesario un lugar tranquilo, sin interrupciones y aislado de cualquier distractor que genere incomodidad

4. Se debe indicar que la conversación tiene un carácter privado, por lo que resguardará en todo momento su seguridad, sin embargo, para ayudarla también será necesario transmitirlo a las personas que están preparadas para abordar el hecho, siendo derivada o derivado al área de convivencia escolar para poder recibir el apoyo por parte de psicóloga o psicólogo.
5. Reforzar que está en lo correcto al comunicar la situación y que no es culpable de lo ocurrido.
6. No emitir juicios contra el agresor o agresora.
7. Evitar mostrar emociones de conmoción con la situación, o bien, horrorizarse por el relato.
8. Se debe resguardar la intimidad e identidad del o la niña sin exponer su situación frente a la comunidad educativa, por lo que solo se deberá usar de manera confidencial la información y ser compartida con los profesionales idóneos.

Paso 2. Informar

1.1. Informar en un plazo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar, quien derivará a la psicóloga o psicólogo que corresponda quien despejará y evaluará las posibles acciones reparatorias para la o el estudiante víctima.

1.2. La encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados de la o el estudiante que ha sido víctima de violencia en el pololeo y el apoderado de la o el victimario o agresor, lo hará a través de citación vía telefónica y/o visita domiciliaria, en cuya entrevista se le informará lo acontecido.

1.3. No se deben investigar los hechos ya que no es función de la escuela, así como tampoco indagar con él o la estudiante. No obstante, si los hechos de violencia ocurren al interior del colegio, la encargada de convivencia escolar recopilará los antecedentes y los entregará a la directora, quien resolverá la aplicación de medidas disciplinarias si es que proceden.

1.4. En caso de tratarse de situaciones de vulneración evidente, que pongan en peligro la integridad física o psíquica del o la estudiante o que pudieran ser constitutivos de delito o falta, dentro del plazo de 24 horas contados desde que la directora del colegio toma conocimiento del hecho, ella o el funcionario que designe para ese fin, deberá efectuar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía y/o PDI) y/o Tribunales de Familia. La denuncia se efectuará de manera presencial, a través de un informe y oficio conductor de la Dirección del Colegio y/o de manera online, a través de requerimiento presentado de manera online, en la plataforma habilitada por el poder judicial para esos efectos.

De existir Violencia de tipo sexual, se debe aplicar el protocolo **ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO, ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES".**

Paso 3. Reparatoria

1. **Respecto a la Víctima**

1.1 Realización de plan de intervención individual a cargo de Encargada de convivencia escolar y psicóloga a cargo del caso. Este Plan deberá contener medidas protectoras y de autocuidado.
1.2 Se derivará a redes de apoyo externo, para realizar intervención especializada acorde a la necesidad que la o el estudiante presente.

2. **Respecto al Victimario**

Si en los hechos, **el victimario es estudiante del Colegio**, y en virtud que todos los alumnos son parte de la comunidad escolar, que se encuentra en proceso de desarrollo madurativo tanto a nivel físico, psicológico y social, el colegio resguardará la integridad del niño, niña o adolescente involucrado para asegurar su bienestar en las dimensiones de su desarrollo global. El colegio tomará las siguientes acciones una vez que la orientadora o encargada de convivencia escolar este en conocimiento de la situación;

2.1 Adoptará medias que evite de manera efectiva todo contacto entre el (la) presunto agresor (a) y la víctima.

2.2 Iniciará etapa de indagaciones aclaratorias intra-escolar, se resguardará por mantener confidencialidad, respeto por la dignidad y honra de los y las involucrados(as). Para esto, los padres serán notificados del proceso investigativo que tiene como objetivo entregar toda la información a la red de justicia.
2.3 Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. Para esto:

- Dirección, será responsable de efectuar dentro de 24 horas la denuncia formal ante la justicia, para activar medidas de protección, proceso de investigación y acción legal correspondiente.

- El establecimiento, velará por resguardar la dignidad e intimidad del niño, niña o adolescente, de su familia y quiénes se encuentren involucrados (as). En consecuencia; existirá un plan de acompañamiento en donde se establecerá el seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, reuniones de avance, coordinación con redes externas, apoyo pedagógico, apoyo emocional, acciones organizadas y oportunas para el acompañamiento escolar que favorezca el bienestar y adaptación al interior del establecimiento

ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE SEGURIDAD

De la seguridad en las salas durante horarios no lectivos.

1. Cada docente debe dejar la sala en la que realizó su clase, cerrada con llave al salir.
2. Los estudiantes tienen prohibido ingresar a la sala en horarios que no son de clases, sólo podrán permanecer en ésta, si hay un profesor dentro que lo haya autorizado.
3. Si un estudiante necesita sacar algo cuando la sala se encuentra cerrada, este debe recurrir a la auxiliar que en ese momento le corresponda el turno de supervisión. Éste/a, le abrirá la sala solo cuando sea justificado, supervisará que efectivamente haga lo que solicitó y dejará la puerta nuevamente cerrada con llave.
4. Es labor de las inspectoras/es, según su sector, revisar que efectivamente las salas se encuentren cerradas durante el recreo, de lo contrario, reportar a Inspectoría General.

De la seguridad en patios, durante horarios lectivos.

1. Durante los horarios de clases, existen rondas de supervisión de patios, baños y pasillos, a cargo de los inspectores de patio supervisados por el Inspector General.
2. Existe un protocolo de seguridad en caso de sismo, conocido y practicado, por toda la comunidad, el cual está en nuestro PISE y en la agenda escolar.
3. Durante los horarios de clases, los portones de salida permanecen cerrados, existiendo una persona encargada de portería, quien los abre en caso necesario.
4. La atención de apoderados se realiza por la entrada principal, en la oficina de recepción. La entrada y salida de personas se realiza también por este acceso, quedando el registro en el libro de retiros, de cada estudiante que sale. Siempre el retiro es personalmente con el apoderado.
5. Ninguna persona adulta que no pertenezca al personal, puede ingresar al colegio, sin compañía de algún funcionario o sin autorización de Dirección.

De las salidas

1. Existe un registro en Inspectoría de cada estudiante, con la información del medio cómo se retira (furgón, solo o con sus padres), de quién retira en caso de emergencia y si sale o no a almorzar a su casa.
2. En los horarios de almuerzo, los estudiantes que tienen permiso de salir, firmado por sus padres; salen por la puerta de recepción, mostrando a Inspectora de ciclo su pase de salida.
3. Los estudiantes a los que vienen a dejar el almuerzo, lo hacen por el acceso principal, donde supervisa Encargada de Portería.

4. En los horarios de salida, los estudiantes de Prekinder a cuarto básico, salen por portón sector prebásica y son entregados por el profesor a cargo. Los de quinto básico a cuarto año medio, por portón lateral, bajo la supervisión del Inspector general y/o inspector de patio

De los tiempos de recreo

Además de los inspectores de patio, el personal auxiliar, durante los horarios de recreo y colación, deja sus funciones de aseo y mantenimiento, para dedicarse a la vigilancia y seguridad de patios y pasillos, de acuerdo con la organización determinada por Inspectoría.

ANEXO 13: PROTOCOLO PARA LA EVACUACIÒN DE LOS ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIAS

En caso de la ocurrencia de alguna emergencia de carácter grave, estando los estudiantes en el recinto educacional, el Inspector General, en el caso de Sede Los Clarines; e Inspectora de 1er ciclo básico, en sede Los Quillayes, determinaran el inicio de la evacuación de los estudiantes a una zona segura comenzando con la aplicación del siguiente protocolo.

El encargado que corresponda a cada sede tomara determinaciones en razón con las características de la emergencia y velando por la seguridad de los estudiantes.

PROTOCOLO PARA LA EVACUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
COORDINADOR SEDE LOS CLARINES: Inspector General **COORDINADOR SEDE LOS QUILLAYES: Inspectora de 1er ciclo básico y profesor de Educación Física** **I.- Ubicación y responsabilidades del personal del colegio:** **1.** Coordinador llamará a la zona de seguridad al Equipo Técnico, y encargados que han sido determinados con anticipación, para informar que se procederá a la evacuación de los estudiantes**.** 2. **De manera complementaria** Directora y/o Inspector informará por medio de WhatsApp en forma interna a los docentes y personal PIE que se comenzará la evacuación de los estudiantes. 3. A cada inspector se le asignaran los cursos a los cuales debe asistir en la emergencia. 4. La Directora y/o encargados de la emergencia conjuntamente informará al personal administrativo y auxiliares de aseo para que se ubiquen en los puntos de apoyo 5. Las secretarias de cada sede atenderán las inquietudes de los padres y apoderados. 6. Los profesores que, en el momento de la evacuación, se encuentren en horas de no lectivas, deberán salir al patio y colaborar en la emergencia, ya sea ayudando a los profesores que se encuentran con los estudiantes, en la atención de apoderados en el hall, u otras tareas que Directora o encargado les solicite. 7. Las manipuladoras de alimentos deberán ceñirse a las indicaciones de la Directora o Inspector. **II.- En caso de que sea necesario evacuar a los estudiantes DURANTE la hora de clases:** 1. Las personas encargadas avisarán a los profesores de cada sala que se procederá a la evacuación quienes señalaran a cada profesor/a lo siguiente:" Profesor/a se comenzará a evacuar a los estudiantes", enseguida se procederá a la evacuación ordenada de los estudiantes, permaneciendo estos en la sala hasta que concurra el/la inspector/a designado a retirarlos". 2. Será el profesor de asignatura que está en el curso quien se hará cargo de los estudiantes y de mantenerlos dentro del aula hasta que reciba instrucciones de Inspectoría. 3. Una vez dada la orden de evacuar, los estudiantes de Ens. Básica junto a los profesores serán llevados al comedor y los estudiantes de Ens. Media serán llevados a la sala CRA y a las salas de los 3ros medios. 4. En el vestíbulo de acceso se ubicarán las personas designadas con las listas de curso para que los apoderados firmen el retiro del estudiante. 5. Los padres y apoderados que vienen a retirar a los estudiantes deberán mantenerse en el sector del estacionamiento, serán apoyados por dos profesionales de la institución y serán llamados por grupos para que ingresen al hall e informen el nombre y curso del estudiante que retiran y firmen el registro correspondiente.

6. Los inspectores serán los encargados de buscar a los estudiantes en el lugar que corresponda y traerlos para que se retiren con su apoderado por el portón sur (costado del comedor).
7. Un funcionario del colegio se ubicará en el portón sur (costado del comedor) para que los apoderados y los estudiantes se retiren por ahí. La persona encargada deberá portar las llaves del portón de manera de hacer expedita su apertura.
8. En el caso de aquellos estudiantes cuyos padres no se acerquen a retirar a su pupilo/a serán contactados telefónicamente por secretaría para informar y solicitar que retiren a su pupilo/a.
9. Cada Profesor, una vez terminado el retiro de todos sus estudiantes, informará en Dirección que no hay más estudiantes de ese curso y luego deberá dirigirse a la sala CRA para hacer la evaluación de la situación y la pertinencia de este procedimiento.

III.- En caso de que sea necesario evacuar a los estudiantes DURANTE el periodo de recreo:

1. Directora o encargado informara por micrófono que los estudiantes deberán dirigirse al gimnasio con sus profesores y permanecer en este lugar hasta recibir instrucciones.
2. Las inspectoras de patio deberán permanecer en el patio.
3. Los profesores jefes serán los encargados de mantener el orden y disciplina en el gimnasio apoyados por los otros profesionales que allí se encuentren.
4. En la puerta del gimnasio se ubicarán 2 profesores/as quienes serán los/las encargados/as de enviar a los estudiantes hacia la portería en la medida que los vengan a retirar sus apoderados.
5. El encargado, con el apoyo de la Directora, a través de WhatsApp, se comunicarán con las profesoras ubicadas en la puerta del gimnasio para que envíen a los estudiantes cuyos apoderados ya han firmado su retiro.
6. El equipo PIE ayudará en la contención de los estudiantes al interior del gimnasio.
7. Los apoderados, una vez firmado el registro de salida, deberán salir por el comedor y retirarse por el portón ubicado en ese sector.
8. El colegio resguardara la seguridad de los estudiantes hasta que sean retirados por sus apoderados.

IV. En caso de que sea necesario evacuar a los estudiantes por una situación de emergencia MUY GRAVE:

1. Se procederá de acuerdo con el punto III de este protocolo. Directora y/o Inspector solicitarán la presencia de carabineros, ambulancia y/o bomberos de acuerdo con la emergencia.

ANEXO 14: DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA, HIGIENE Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 1°: La Fundación Educacional Colón cuenta con dos locales o Sedes, los que cumplen con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad necesarias para el número de estudiantes que atiende. Estas condiciones están aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorga la autorización para funcionar como establecimiento educacional donde se establece la capacidad máxima autorizada de atención por jornada, no poniendo en riesgo la integridad física (accidentes, enfermedades) de los estudiantes y del personal. (Ej. Número de escaleras suficientes con pasamanos, sala con capacidad física y mobiliario suficiente para la cantidad de estudiantes, con número de vidrios y estado de ellos normales, muros seguros, etc.), by pass para discapacitados.

ARTÍCULO 2°: Las condiciones de infraestructura permiten el desarrollo de las actividades escolares en forma apropiada y acorde a la edad y nivel educativo de los estudiantes (Ej. El N º de alumnos no excede la capacidad de la sala).

ARTÍCULO 3°: El establecimiento cumple con condiciones de higiene ambiental, la que es debidamente certificada mediante una resolución emitida por la secretaria regional ministerial de Salud respectiva no poniendo en riesgo la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento.

ARTÍCULO 4°: Con relación al aseo e higiene de las dependencias del Establecimiento Educacional será deber de sus autoridades velar por:

1) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc. y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.
2) Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos y en las bodegas y despensas.
3) Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
4) Hacer limpiar los receptáculos para recolección y deposición de basuras.
5) Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
6) Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotuladas para evitar accidentes.
7) Ventilar las dependencias abriendo ventanas y puertas permitiendo así la renovación del aire en su interior minimizando el riesgo de contagio de enfermedades.

ARTÍCULO 5°: Con relación a la desinfección de las dependencias del Establecimiento se contratarán los servicios de una empresa externa la que cada tres meses procederá a fumigar, desratizar y sanitizar las dependencias del Establecimiento.

ARTÍCULO 6°: En relación con la erradicación de palomas, se procederá a erradicar el osamento de ellas y limpiar sus excrementos. Esta acción se realiza una vez al año o con la frecuencia que sea necesario para evitar el contagio de enfermedades.

2.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO ESPECIFICAMENTE EN LO REFERIDO A LA EDUCACIÓN DE PÁRVULOS.

ARTÍCULO 7° Para evitar la transmisión de enfermedades, el personal que atiende a los párvulos deberá lavar sus manos:

- ✓ Antes y después de entregar la alimentación.
- ✓ Después de asistir al párvulo en los servicios higiénicos.
- ✓ Cuando asista a un párvulo que evidencie síntomas de enfermedad contagiosa.
- ✓ Después de realizar el orden y limpieza de los espacios, muebles, material didáctico, otros.
- ✓ Cada vez que sea necesario dado el contacto permanente con los párvulos.

USO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE PARTE DE LOS PÁRVULOS

ARTÍCULO 8°: Dado que, en esta primera etapa de escolarización, los niños y niñas de 4 y 5 años deben tener afianzado el control de esfínter, las Educadoras de párvulos promoverán los hábitos de aseo e higiene en los estudiantes que atienden, para ello establecerán rutinas para el correcto uso de los servicios higiénicos que contemple su buen uso, el uso adecuado de los contenedores de basura, el lavado y secado de manos, etc.

ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS UTILIZADOS POR LOS PÁRVULOS.

ARÍCULO 9°: El orden, higiene y ventilación de los espacios utilizados por los párvulos estará a cargo de las asistentes de aseo quienes tendrán la responsabilidad de dejar el lugar limpio y en condiciones de ser utilizados por los estudiantes del curso siguiente.

ARTÍCULO 10°: Los materiales y útiles de aseo que se utilizarán para realizar el aseo de estos espacios serán provistos por el Establecimiento y serán de uso exclusivo del nivel (traperos, paños, otros).

ARTÍCULO 11°: El encargado de informar de la necesidad de reposición de los implementos de aseo será la asistente de aseo designada para ello, quien a través de un correo electrónico informará a Dirección.

ARTÍCULO 12°: La desinfección de los espacios utilizados por los estudiantes de todos los niveles estará a cargo de una empresa externa cuya principal tarea será mantener los recintos libres de plagas y vectores. Este trabajo se realizará cada tres meses.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIMPIEZA DE SALAS DE CLASES DE LOS PÁRVULOS.

En relación con el aseo e higiene de los espacios utilizados por los párvulos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Diariamente, una vez finalizada la jornada de clases, la asistente de aseo procederá a realizar la limpieza de la sala de párvulos comenzando por abrir las ventanas para facilitar su ventilación, barrer el piso y recoger basura, si la hubiera, depositándola en el contenedor correspondiente.
2. En relación con las mesas, estas serán desinfectadas con los elementos dispuestos para ello con la finalidad de eliminar posibles agentes infecciosos.
3. Los servicios higiénicos del nivel deberán ser aseados utilizando para ello los productos desinfectantes que correspondan, así mismo, deberán abrir las ventanas para permitir una adecuada ventilación, barrer y limpiar el piso con líquido desinfectante y dejar las dependencias aptas para ser utilizadas por los niños y niñas del curso siguiente.

3.- DEL RESGUARDO DE LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

LICENCIA MÉDICA DE LOS PÁRVULOS.

ARTÍCULO 13°: Los padres y apoderados de los niños y niñas que requieran reposo médico en su hogar, prescrito por un profesional del área, deberán presentar el certificado médico en el Establecimiento y hacer efectivo el reposo dejando al niño o niña en casa respetando las indicaciones médicas.

ARTÍCULO 14°: Esta medida tiene por objetivo atender la necesidad de salud del estudiante y evitar que el niño o niña presente dificultades o complicaciones durante el desarrollo de la jornada y, en caso de enfermedades contagiosas, evitar la transmisión a sus pares y personal del Colegio.

4.- DE LAS MEDIDAS PARA PROCEDER FRENTE A LA OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

ARTÍCULO 15°: En las reuniones de PPAA se realizarán acciones de prevención dando a conocer características y síntomas de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, campañas de vacunación y otras informaciones que emanen de los organismos de salud competentes.

ARTÍCULO 16°: En el caso de estudiantes que se hayan contagiado con pediculosis, el/la profesor/a jefe informará al apoderado para que este tome las medidas de desinfección necesarias en el hogar para que luego pueda retornar a sus actividades escolares. Dado el alto nivel de contagio de la pediculosis el estudiante no podrá asistir a clases mientras se mantenga la enfermedad

ARTÍCULO 17°: Con relación a las campañas de vacunación, el Establecimiento seguirá las indicaciones del MINSAL y adherirá a las acciones preventivas informando oportunamente a los PPAA a través de diferentes medios para la toma de conocimiento.

PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS, ESTUDIANTES Y PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de que alguno de los párvulos presente problemas de salud o síntomas de una enfermedad contagiosa, se procederá de la siguiente manera:

1. La Educadora a cargo del estudiante, informará a Inspectoría de la situación y de los síntomas que se observan en el niño o niña.
2. La Educadora llamará al apoderado titular del estudiante e informará del estado de salud del niño o niña y solicitará que se presente en el Establecimiento para retirar al estudiante.
3. Se solicita al apoderado que lleve al estudiante al centro de salud y que se comunique posteriormente con la Educadora para informar el resultado de la atención médica.
4. El apoderado deberá presentar en el Establecimiento el documento médico que da cuenta de los días de reposo del estudiante si corresponde.

PROCEDIMIENTO DE VACUNACIÓN DE LOS PARVULOS

1. Al llegar la información de la campaña de vacunación al Establecimiento, la Inspectora de ciclo informará a las Educadoras para su toma de conocimiento.
2. Desde Inspectoria se elaborará la comunicación para PPAA y serán las Educadoras las encargadas de su entrega a los apoderados.
3. Los PPAA deben devolver a la brevedad la comunicación firmada con la toma de conocimiento a la Educadora y esta a su vez deberá entregarla en Inspectoria.
4. Los PPAA de los niños y niñas que ya hayan recibido la dosis deberán hacer llegar a la Educadora el carné de vacunación de su hijo o hija para informar al personal del centro de salud.
5. El día de la vacunación la Educadora acompañará a los niños y niñas al lugar del Establecimiento que se haya habilitado para tales efectos.
6. Una vez vacunados los niños y niñas regresarán a su sala de clases para retomar la rutina diaria.
7. A la hora de salida se les reiterará a los Apoderados (as) los cuidados post-vacunacion y cualquier otra indicación entregada por los profesionales de la salud que realizaron la vacunación.
8. En la eventualidad de que alguno de los párvulos presente dificultades al momento de la vacunación, se informará al apoderado vía telefónica para tomar las decisiones que correspondan.

PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A LOS PÁRVULOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si el niño o niña requiere tomar algún medicamento durante la jornada escolar, que haya sido recetado por el médico tratante, el apoderado deberá solicitar a la Educadora de su curso una entrevista para hacer la solicitud formal y entregar la receta médica con la prescripción la que debe contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, además del nombre del profesional, firma y timbre.
2. La educadora deberá dejar registro escrito de la solicitud del apoderado, así como de los datos contenidos en la receta. Si es necesario devolver la receta original, debe dejar una fotocopia en su poder.
3. El suministro del medicamento sólo se extenderá por el tiempo estipulado en la receta médica.
4. Si el medicamento ocasionara efectos no previstos en el niño o niña, la profesional a cargo de administrarlo se eximirá de responsabilidad toda vez que se hayan seguido las indicaciones señaladas en la prescripción médica.

INSERTAR PISE Y REGLAMENTO DE EVALUACION