

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PUERTO MONTT

CODIGO

Fecha ABRIL 2020
CONVIVENCIA ESCOLAR

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. ALCANCE	6
3. OBJETIVOS.....	6
4. REFERENCIAS	6
5. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS.....	7
5.1. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO	8
5.2. NIVEL DE ENSEÑANZA.....	8
5.3. FILOSOFÍA	8
5.4. VISIÓN.....	8
5.5. MISIÓN.....	8
5.6. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO (no es el definitivo)	10
5.7. HORARIO DE CLASES.....	11
5.8. AUSENCIA A CLASES.....	12
5.9. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES	12
5.10. PERMANENCIA.....	13
5.11. CIRCULACIÓN INTERNA.....	13
5.12. COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	13
5.13. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	16
6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
6.1. ROLES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLABORADORES.....	16
6.1.1. ROLES DE LOS COLABORADORES:	16
6.1.2. DERECHOS DE LOS PROFESORES:.....	21
6.1.3. DEBERES DE LOS PROFESORES:.....	21
6.1.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	23
6.1.5. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	24
6.1.6. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	25
6.1.7. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	25
6.1.8. DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.....	26
6.1.9. DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	26
6.1.10. DEBERES GENERALES	27
6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	27

6.2.1.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	27
6.2.2.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:.....	30
6.3.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.....	32
6.3.1.	DERECHO DE LOS APODERADOS:.....	32
6.3.2.	DEBERES DE LOS APODERADOS:.....	33
7.	REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	34
7.1.	ADMISION AL ESTABLECIMIENTO	35
7.1.1.	ADMISIÓN:.....	36
7.1.2.	POSTULACIÓN:.....	36
7.1.3.	MATRÍCULA:.....	37
8.	REGULACIONES SOBRE RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	38
9.	REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	38
10.	REGULACIONES REFEREDIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	40
10.1.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	40
10.1.1.	OBJETIVO GENERAL	41
10.1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICO	41
10.1.3.	PROTOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.....	41
10.1.4.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	42
	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	42
	MONITOR DE APOYO	43
	COORDINADOR DE ÁREA.....	43
	JEFE DE EMERGENCIA	44
10.1.5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.....	45
	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	45
	MONITOR DE APOYO	45
	COORDINADOR DE ÁREA.....	46
	JEFE DE EMERGENCIA	47
10.1.6.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	47
10.1.7.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	48
	TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	48
10.1.8.	EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	48
10.2.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	52
10.3.	ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	73

10.3.1. PROTOCOLO DE ABUSO O ACOSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE:	73
10.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	92
10.6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE COLABORADORES.....	93
10.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	94
11. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	95
11.1. REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS (UTP)	95
11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	95
11.3. DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR Y LA EVALUACION DIFERENCIADA	97
11.4. PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.....	103
11.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	109
11.5.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.	110
11.5.2. RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:.....	112
11.5.3. CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD:.....	112
11.5.4. ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PARENTALIDAD:.....	113
11.6. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	122
11.6.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS	122
11.6.2. GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO.....	126
12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	127
12.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOS O MAYOR GRAVEDAD.	127
12.1.1. TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	128
12.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.....	151
12.2.1. DE LAS SANCIONES.....	151
12.3. PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS MENCIONADAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.....	152
12.3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES:.....	152
12.4. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.	153
13. REGULACIONES REFEREDIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	155
13.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.	155
13.2. DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	155

13.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	156
13.4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	159
13.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	159
13.6. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PORTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	159
13.6.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA, ACOSO O CIBER ACOSO ESCOLAR.	159
13.6.2. PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA INCORPORACION O DETECCION DE ESTUDIANTES TRANS	165
13.6.3. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL.....	171
13.7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN.	174
13.7.1. CENTRO DE ALUMNOS.....	174
13.7.2. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	174
13.7.3. CONSEJOS ESCOLARES.....	176
13.7.4. COMITÉS DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	176
14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	178
14.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.	178
14.2. DIFUSIÓN.	178
15. ENTRADA EN VIGENCIA.....	178
16. ANEXOS.....	179
16.1. FORMATO SALIDA PEDAGÓGICA.....	179
16.2. FLUJOGRAMA DE SALUD MENTAL (anexo 2).....	182
16.3. FICHA DE SALUD MENTAL (anexo 3).....	183
16.4. CARTA DE COMPROMISO APODERADOS (anexo 4).....	184

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Puerto Montt, ha sido creado en conjunto con todos los estamentos de la Institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas de toda la Comunidad Educativa.

Este Reglamento de Convivencia es parte del Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, es una herramienta de trabajo de toda la Comunidad Educativa la que se encuentra en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste. Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de toda la Comunidad Educativa.

2. ALCANCE

El presente Reglamento aplicará a toda la Comunidad Escolar del Colegio Puerto Montt, ubicado en Egaña 270, de la ciudad de Puerto Montt.

3. OBJETIVOS

- Mantener relaciones armoniosas entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Fomentar el respeto a todas las personas.
- Motivar la participación democrática de los estudiantes.
- Estimular el respeto de la propiedad privada.
- Permitir un trabajo pedagógico tranquilo y productivo en toda la comunidad educativa.
- Motivar la resolución de conflicto por la vía del diálogo y fomentar la no violencia.
- Estimular el respeto a sí mismo.
- Conocer los derechos y deberes.
- Estimular la participación en actividades de prevención.

4. REFERENCIAS

- Ley general de la educación N° 20.370

- Circular N°482/2018, SUPEREDUC que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Decreto N° 170 del 2009
- Ley de calidad y equidad de la educación N° 20.501
- Constitución política de la república de Chile – 1980
- Ley orgánica constitucional de enseñanza N°118962 de 1990
- Reglamento de la ley N°19070
- Declaración de los derechos del niño ley N°19.532/97
- La declaración universal de los derechos humanos
- La política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo
- Sistema de aseguramiento de la calidad de la gestión escolar
- Marco curricular vigente, para la educación prebásica, básica
- Reglamento inciso tercero del artículo 2° de la ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad
- Ley Zamudio N° 20.609
- Ley de inclusión N° 20.845
- Resolución Número 51 exenta de 2001, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Resolución 2515 Exenta del Ministerio de Educación; Subsecretaría de Educación donde Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar” de Junio de 2018.
- Decreto 67 del 2018.
- Decreto N° 373 de 2017.

5. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS

5.1. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	Colegio Puerto Montt
RBD	22306-9
DIRECTOR	Casandra Gonzalez Mansilla
DIRECCIÓN	Egaña 270
REGIÓN	Los Lagos
COMUNA	Puerto Montt
FONO	65-2485430
PAGINA WEB	www.colegiopuertomontt.cl
CATEGORÍA	Particular subvencionado con sistema compartido

5.2. NIVEL DE ENSEÑANZA

Nivel de Enseñanza	Pre Básica, básica y educación media
---------------------------	--------------------------------------

5.3. FILOSOFÍA

«Pasión por la educación»

Gracias a la gran experiencia que tenemos como educadores y educadoras, hemos desarrollado una filosofía que ha probado ser efectiva.

Nuestro enfoque único hace que los estudiantes se sientan respetados, queridos y capaces de hacer cualquier cosa, todo a través de una experiencia colaborativa con cada uno de ellos y ellas.

5.4. VISIÓN

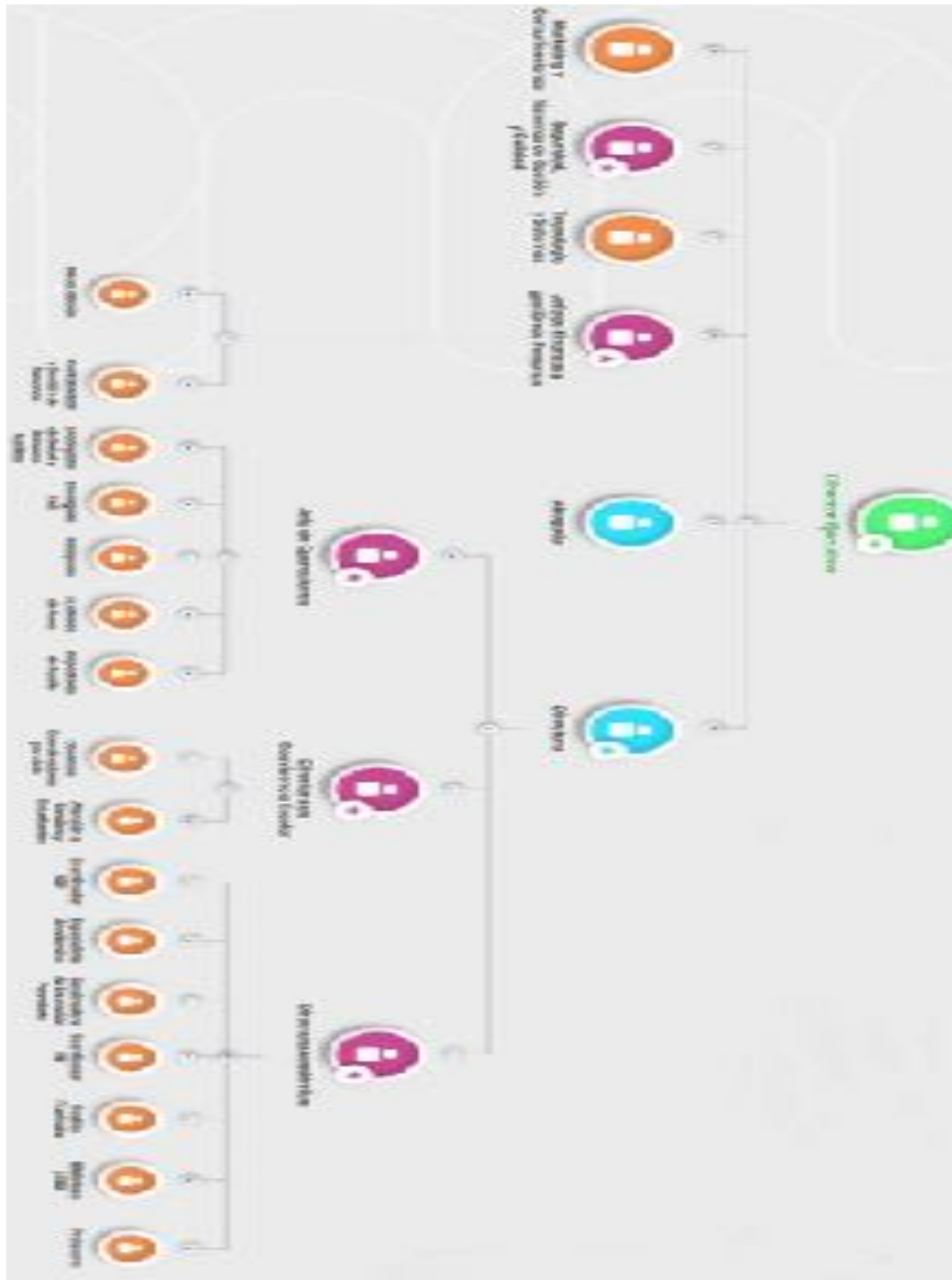
“Nuestra visión es ser referentes en la formación de personas integrales, auténticas y críticas, conociendo y valorando su propia identidad y capaces de influir positivamente en su entorno”.

5.5. MISIÓN

“Somos un colegio particular subvencionado, cuya misión es Educar con excelencia, afecto y entrega, basados en valores humanistas, promoviendo competencias necesarias

para el mundo actual y futuro tales como el desarrollo personal, inglés y habilidades digitales”.

5.6. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO (no es el definitivo)



5.7. HORARIO DE CLASES

El horario de entrada para todos los estudiantes del establecimiento es a las 08:00 Horas, excepto Pre-Kínder, el cual ingresa a las 13:30 Horas. El Horario de salida es el que a continuación se detalla:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre Kínder	17:30 Horas	17:30 Horas	17:30 Horas	17:30 Horas	17:00 Horas
Kínder	12:30 Horas	12:30 Horas	12:30 Horas	12:30 Horas	12:00 Horas
1°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
2°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
3°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
4°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
5°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
6°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
7°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
8°Básico	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
1° Medio	17:00 Horas	15:15 Horas	17:00 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
2° Medio	17:00 Horas	17:00 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
3° Medio	15:15 Horas	17:00 Horas	17:00 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas
4° Medio	17:00 Horas	17:00 Horas	15:15 Horas	15:15 Horas	13:00 Horas

- a) Los estudiantes deben cumplir con el horario establecido.
- b) Los estudiantes que se atrasan en el ingreso a la jornada deberán registrarse en la Inspectoría, quedarán registrados y recibirán un pase para ingresar al aula en el cambio de hora.
- c) Los estudiantes que reiteren sus atrasos por más de 3 veces en una semana se le registrará dicha situación en su hoja de vida por parte de Inspectoría de turno y se establecerá contacto con el apoderado.
- d) Para los estudiantes que por razones de fuerza mayor y que utilizan la locomoción pública que proviene desde los sectores más alejados y rurales, Inspectoría, les otorgará por el tiempo que se estime necesario una autorización exclusiva y

personal para ingresar a clases en horas más tarde. Esta autorización debe ser solicitada personalmente por el apoderado.

- e) Los estudiantes que se encuentren con medidas de suspensión, al término de esta deben ingresar con su apoderado.

5.8. AUSENCIA A CLASES

Los estudiantes que falten a cualquier clase deben presentarse con su apoderado a excusar la inasistencia cuando sean sobre 2 días con licencia médica. Al término del primer semestre los estudiantes que hayan tenido un porcentaje inferior al 85%, sus apoderados deberán firmar una carta de compromiso.

5.9. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

- a) Los alumnos no podrán retirarse del colegio sin el previo consentimiento del apoderado, debiendo esperar el término de la jornada escolar.
- b) El retiro de los estudiantes del Colegio durante la jornada de clases, debe ser realizada sólo por apoderado, padre, madre o persona autorizada quien, en el momento de realizar el trámite, debe firmar el libro de salidas en Inspectoría, consignando en él (Nombre, R.U.T. y firma).
- c) El retiro desde la sala de clases debe realizarlo expresamente un inspector y el docente debe consignar dicha salida en el espacio de observaciones del Libro de Clases.
- d) Sólo Director de Convivencia podrá autorizar el retiro de un estudiante de acuerdo con un análisis de caso y siguiendo el protocolo establecido: registro en la bitácora de salida y firmas respectivas.
- e) Toda actividad escolar con estudiantes que se desarrolle fuera del establecimiento deberá ser autorizada por la dirección académica, previa autorización escrita del apoderado.
- f) En la eventualidad que existan problemas judiciales entre los cónyuges, sólo se podrá negar la entrega de un estudiante al padre o madre cuando el Colegio tenga un documento emanado del tribunal que así lo acredite.
- g) Solamente podrá retirarse el estudiante sin apoderado/a que presente un certificado que acredite un tratamiento médico, previa llamada telefónica para confirmar.
- h) Los estudiantes que son Voluntarios del Cuerpo de Bomberos, deben presentar la siguiente documentación:

- Carta de la Institución solicitando se autorice a los estudiantes-voluntarios para asistir a las emergencias.
- Autorización simple de los Padre.
- i) Todo estudiante que abandona el establecimiento sin autorización deberá presentarse con su apoderado, quien tomará conocimiento del hecho y de la sanción respectiva.

5.10. PERMANENCIA

- a) La permanencia del estudiante en la sala de clase será controlada por los docentes de aula, y será responsabilidad de inspectoras remitirlos a sus salas si estos permanecieran afuera.
- b) Los estudiantes que no tengan clases, deberán abstenerse de permanecer en el establecimiento.

5.11. CIRCULACIÓN INTERNA

- a) Durante las horas de clases los estudiantes no deben deambular por los pasillos o patios, salvo que cuenten con la autorización de un colaborador del establecimiento.
- b) En los horarios de recreos los estudiantes deben salir de las salas para ventilar los espacios y acudir a los servicios higiénicos.

5.12. COMPORTAMIENTO AL INTERIOR DEL COLEGIO

- a) Los estudiantes no deberán fumar dentro del establecimiento ningún tipo de sustancia licita o ilícita. De ser sorprendidos por cualquiera de los miembros de la comunidad, este deberá informar a convivencia escolar, quien informará de inmediato al apoderado para que tome conocimiento de la falta y se aplique la sanción correspondiente.
- b) Los estudiantes no deben ingerir ni portar bebidas alcohólicas al interior del establecimiento. De ser sorprendido por cualquier persona del establecimiento, este deberá informar a convivencia escolar, quien informará de inmediato al apoderado para que tome conocimiento de la falta y se aplique la sanción correspondiente.

- c) Los estudiantes deben evitar las manifestaciones efusivas de índole amorosa, dentro del recinto escolar, por respeto a sí mismo y hacia los demás miembros de la comunidad.
- d) Se prohíbe a los estudiantes portar encendedores, corta pluma, cuchillos, punzones, armas de fuego, objetos cortantes, punzantes o contundente, que permita agredir a otros y/o auto agredirse. De portarlos se les requisarán y solo serán entregados al apoderado, se aplicará la sanción correspondiente.
- e) No se permite el uso de objetos de valor al interior del establecimiento, tales como joyas, dinero, Tablet, celular, mp3, mp4, audífonos. Las especies serán retenidas y entregadas al apoderado. En el caso de los que se puedan utilizar en función de los aprendizajes tales como pendrive, celulares, calculadoras, entre otras, la responsabilidad en el cuidado de ellos es exclusiva de quienes los portan.
- f) El mal uso del teléfono, durante las horas de clase y que perjudiquen el normal desarrollo de estas será causal de requisa del equipo el cual será entregado al apoderado.

El colegio no se hace responsable por la pérdida de especies o daños causados a las mismas

- g) No se permite a los estudiantes la comercialización de alimentos o de cualquier orden, sin embargo, los cursos pueden realizar ventas calendarizadas por Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
- h) Los estudiantes no deben destruir los bienes muebles e inmuebles del establecimiento. Así mismo deben responder por daños causados en el laboratorio, sala de computación, implementos deportivos, musicales y libros que la biblioteca facilita. El daño causado debe ser repuesto dentro de los 7 días siguientes de ocurridos los hechos.
- i) Los estudiantes no deben mantener conductas violentas, ya sea de forma verbal y/ o física (agresiones verbales, amenazas, peleas), hacia ningún miembro de la comunidad educativa. La falta de este artículo serán investigadas por el Director de convivencia quien deberá remitir un informe para luego informar los hechos al consejo de profesores para poner en práctica los protocolos correspondientes y sancionar en función de las disposiciones de este manual o de la ley correspondiente.
- j) Prohíbese la provocación de incendios de basureros y toda acción similar que produce la destrucción de bienes institucionales y que afecta la seguridad de la comunidad educativa.

- k) Los estudiantes deben mantener en todo momento una actitud de respeto con todo el personal del establecimiento.
- l) Los estudiantes regresarán los bienes que no son de su propiedad. El robo o hurto de bienes ajenos será informado a las autoridades pertinentes y a los apoderados de quien cometa la falta y los bienes deberán ser devueltos a la brevedad.
- m) Los estudiantes no deben presentar apoderados que no estén acreditados.
- n) Los estudiantes deben abstenerse de:
 - 1. perturbar el trabajo escolar
 - 2. inducir a desórdenes masivos, tomas del establecimiento o parte de el
 - 3. inducir a desobedecer a alguna autoridad
 - 4. adulterar firmas de documentos o notas
 - 5. imponer ideas políticas y religiosas
 - 6. impedir o interferir el normal funcionamiento de las organizaciones del alumnado, autorizadas por la dirección
 - 7. correr en los pasillos y asomarse con riesgo a las ventanas
 - 8. poner en riesgo su vida o la vida de un compañero
 - 9. perturbar actos oficiales
 - 10. no respetar los símbolos patrios
 - 11. generar agresiones e insultos a través de la página web u otro medio tecnológico a estudiantes, funcionarios, apoderados. Este tipo de agresiones serán investigadas por Director de convivencia, el cual deberá informar los hechos al consejo de profesores para poner en práctica los protocolos correspondientes y sancionar en función de las disposiciones de este manual
 - 12. los estudiantes se harán responsables del cuidado y mantenimiento de su sala de clases durante todo el año escolar
- o) Los estudiantes deben de abstenerse de realizar actividades que comprometan la imagen institucional, hurtos, embriaguez, riñas callejeras, entre otras.
- p) Los estudiantes deben presentarse en el comedor del establecimiento para ingerir sus alimentos.

5.13. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los mecanismos de comunicación que dispondrá el colegio son los siguientes:

Comunicación entre Colegio y padres o apoderados

- a.- Correo electrónico
- b.- Llamado telefónico
- c.- Plataforma Syscol
- d.- Utilización de plataformas Teams de Microsoft
- e.- Comunicación directa con el Centro de Padres y Apoderados
- f.- Diario Mural
- g.- Página web www.colegiopuertomontt.cl
- h.- Redes sociales oficiales.

Se solicita a los padres y apoderados, mantener actualizado los datos de números telefónicos y mail en el colegio.

Comunicación entre padres y apoderados y el Colegio

- a.- Chat a través de plataforma Teams de Microsoft.
- b.- A través de Atención de familias y estudiantes
- c.- Solicitud de entrevistas
- d.- Mail de contacto
- e.- Llamado telefónico a recepción

En caso de contingencia y/o clases no presenciales, se podrá mantener contacto vía WhatsApp como medio formal.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. ROLES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLABORADORES

6.1.1. ROLES DE LOS COLABORADORES:

- **Directora del Colegio:** es la encargada de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. Dirige el quehacer del colegio en la consecución de los objetivos propuestos en el PEI y en este reglamento, supervisa el cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos

públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del colegio. La directora, además, es la instancia última de apelación y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este reglamento. Es deber de la directora del colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del colegio o en actividades que dependan de él.

- **Directora Académica:** apoya y supervisa a los docentes para generar ambientes y disciplinas de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizaje significativos y de calidad. Vela por el cumplimiento de las instrucciones de este reglamento relacionadas con el proceso enseñanza – aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. De esta área depende directamente el equipo multidisciplinario, encargado de CRA.

- **Director de Convivencia:** vela por el cumplimiento del presente reglamento, especialmente en lo relativo a la convivencia escolar y la aplicación de los protocolos, procedimientos internos, y demás medidas y programas de carácter formativo. Es su función acoger y apoyar a los estudiantes comprometidos en faltas y conflictos, o que necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales, coordina y apoya a los docentes en la aplicación y desarrollo de los planes de formación y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros estudiantes y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el colegio procura brindar. Dentro del rol también es analizar y adoptar medidas, las cuales tendrán que ser tomadas junto al consejo escolar.

- **Jefe de Operaciones:** será responsable de coordinar procedimientos de aseo, higienización y ornato del establecimiento en conjunto con su equipo de trabajo, a fin de garantizar ambientes limpios y seguros.

- **Encargada de Familias y estudiantes:** es el encargado de levantar y acoger todas las necesidades de los estudiantes, funcionarios y apoderados de nuestro establecimiento. Trabaja para el Departamento de Convivencia Escolar, apoyando directamente al encargado de este departamento.

La empatía, resolución de conflicto, escucha activa y comunicación efectiva son sus principales características para este cargo.

- **Profesores Jefes:** son encargados de un curso, correspondiéndoles el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de estos. Debe involucrarse y participar activamente en todas las iniciativas del colegio, relacionadas con la formación de sus estudiantes. Promueve actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este reglamento. El docente procurará estar informado de todo lo sucedido en el grupo curso.

- **Profesores de Asignatura:** son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los estudiantes en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

PIE (Programa de Integración Escolar)

- **Coordinadora PIE:** es la profesional de la Educación Especial que se preocupa de la coordinación del Programa de Integración Escolar, dentro del establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el trabajo del PIE, en cuanto a Educadoras Diferenciales, Psicopedagogas, Psicólogo, Fonoaudiólogo y profesores con horas colaborativas. Participa del equipo de gestión y del equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

- **Educadora diferencial:** es un profesional que gestiona recursos a fin de responder a las necesidades educativas especiales, diseñando estrategias de intervención, implementando acciones y procedimientos para identificar NEE, adaptando currículum y elementos para garantizar un aprendizaje de calidad, quien además debe actuar con responsabilidad social, reflexiva y crítica.

- **Psicólogo PIE:** es el profesional que posee los conocimientos psicólogos, habilidades y valores para planear, prevenir, diagnosticar, intervenir, evaluar e investigar, en el ámbito del comportamiento y la educación, a fin de contribuir al bienestar de individuos y grupos, con juicio crítico y compromiso social.
- **Fonoaudiólogo:** es el profesional a cargo de la evaluación y diagnóstico de estudiantes con posible TEL, trabajando adecuadamente con los alumnos que presentan dificultades en el lenguaje como así mismo participa en las decisiones que el equipo PIE pueda tener con respecto al estudiante.

Asistentes de la educación y administrativos

Son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los Asistentes de la Educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la sana convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Será deber de los Asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los estudiantes o demás miembros del Colegio.

- **Inspectores de patio:** forman parte del Departamento de Operaciones y Mantención, además son colaboradores directos de la función del Director de Convivencia Escolar. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa. Informan al Director de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los alumnos y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.
- **Informático:** es un profesional del área de las tecnologías y de información capaz de analizar, diseñar, implementar y gestionar sistemas computacionales. Este profesional realiza levantamiento de requerimientos computacionales,

modelamiento de la información e implanta técnicas de recuperación y administración de la misma. Además, puede proponer nuevas soluciones tecnológicas e integrar y adaptar sistemas existentes al establecimiento educacional.

- **Ayudantes de aula:** deberá contar con licencia de enseñanza media completa, cursas estudios de carreras relacionadas al área de la educación. Realizar tareas administrativas: organización y elaboración de documentación, registros varios, etc. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor, patios. Colaborar en eventos, ceremonias, preparación de escenografías y exposiciones. Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por Directora Académica. Realizar tareas que le asigne el jefe director dentro del establecimiento.

- **Auxiliares de aseo:** deberán contar con cuarto medio, sus funciones son: Mantener las dependencias en buen estado, a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento, mobiliario y dependencias internas y externas de la Unidad Educativa, cumpliendo las reglas de higiene de cada sala y del Colegio en general para velar por el bienestar de los niños y personal.

Una vez a la semana deberán concurrir a la Dirección Provincial de Educación, para retirar correspondencia.

- **Recepcionista:** debe contar con título profesional de secretaria, confiable, reservada y amable, se requiere que gestione la secretaría del colegio en forma eficiente y eficazmente, brindando apoyo administrativo al director y otros miembros del personal. Estar al día con los sistemas computacionales con el cual trabaja el establecimiento; subir información, actualizarla y generar documentos solicitados por los profesores y directivos. Deberá imprimir documentos y materiales del Colegio.

6.1.2. DERECHOS DE LOS PROFESORES:

- a) Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.
- b) Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- c) Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del Colegio, siguiendo el conducto regular.
- d) A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la Institución.
- e) Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
- f) Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo con el trabajo desempeñado.
- g) Derecho de contar con dependencias de usos generales y privados para la atención de alumnos y apoderados y bien implementados para realizar su tarea educativa.
- h) Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.
- i) Derecho de ser evaluado por los miembros de la Comunidad Escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC y de la Corporación Futuro.
- j) Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumno/as y apoderados.
- k) De ser representado ante los organismos internos del Colegio y del Consejo Escolar.

6.1.3. DEBERES DE LOS PROFESORES:

- a) Proceder con ética profesional.
- b) Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
- c) Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
- d) Conocer y cumplir el Reglamento Escolar de la Institución.

- e) Dejar en alto en todo momento el nombre de la Institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
- f) Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
- g) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.
- h) Cultivar la buena relación con los alumnos, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.
- i) Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedores, ayudando a mantener un estilo de vida equilibrado.
- j) Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
- k) Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren.
- l) Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- m) Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos, tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el Establecimiento o fuera del horario regular.
- n) Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- o) Atender durante la semana a los padres de familia que lo solicite o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
- p) Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
- q) Tratar las faltas de los alumno/as de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno/a.
- r) Ser consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.

- s) Fomentar el respeto por la individualidad.
- t) Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al Equipo Multidisciplinario o a las personas o instituciones que lo pueden ayudar.
- u) Solicita con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.
- v) Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
- w) Pasar a Dirección a justificar su atraso o impuntualidad.
- x) Comunicar vía telefónica a la Dirección Académica, la ausencia a clases.
- y) Se abstiene de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas o cualquier tipo de venta personal, sin previa autorización.
- z) Es justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan los fallos interpersonales.
- aa) La vestimenta de trabajo deberá ser formal de lunes a jueves y el viernes se permitirá el uso de ropa semiformal.
- bb) El profesor tendrá la facultad de resolver en condición de **AUTORIDAD**, en circunstancias de un conflicto; podrá determinar la gravedad, pudiendo solucionarlo de manera formativa e inmediata dejando registro en el libro de clases y en situaciones de mayor gravedad informar a Convivencia Escolar para determinar sanciones.
- cc) Comunicar a la Dirección según proceda, todo cambio de domicilio. Teléfono A.F.P. - ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.

6.1.4. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) 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 objetivo de ningún tipo de maltrato por parte de otro integrante de la comunidad educativa;
- b) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- c) A contar con un contrato de trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten

las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordasen las partes.

- d) A tener una jornada de trabajo no superior a 45 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- e) A recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

6.1.5. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (por ejemplo, planificación adecuada de clases, estrategias de enseñanza, diferenciación, etc.).
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Conocer, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
- f) tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
- g) cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.
- h) Informar por escrito al colegio, cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- i) Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones en relación con las operaciones del colegio.
- j) No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del colegio; sin previa autorización escrita de la Dirección del colegio.

6.1.6. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) A participar de las instancias colegiadas de ésta;
- d) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e) A contar con un Contrato de Trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordasen las partes.
- f) A tener una jornada de trabajo no superior a 45 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- g) Recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

6.1.7. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.
- e) Informar por escrito al colegio, cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar Conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- f) Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones en relación con las operaciones del colegio.
- g) No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del colegio; sin previa autorización escrita de la Directora del colegio.

6.1.8. DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

- a) A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) A contar con un Contrato de Trabajo, suscrito por ambas partes, en el cual consten las estipulaciones señaladas en el artículo 10 del Código del Trabajo y demás pactos que acordasen las partes.
- e) A tener una jornada de trabajo no superior a 45 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, con un tiempo de colación acordado en su contrato de trabajo y no inferior a media hora.
- f) Recibir una remuneración mensual de acuerdo con lo pactado en los respectivos contratos individuales o en su defecto en los contratos o Convenios Colectivos que se suscriban.

6.1.9. DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste y a desarrollarse profesionalmente.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- d) Cumplir con el horario de trabajo que se le ha asignado, registrando su asistencia y horas de entrada y salida, excepto aquellos que tengan artículo 22 del Código del Trabajo.
- e) Informar por escrito al colegio, cuando sus relaciones personales o familiares directos e indirectos puedan presentar conflicto de Interés en el cumplimiento de sus actuaciones.
- f) Rechazar cualquier tipo de honorario, comisión, remuneración, compensación, obsequio de terceros que puedan afectar sus actividades y/o decisiones con relación a las operaciones del colegio.
- g) No dar a conocer o permitir que terceros tomen conocimiento de la información de operación o comercial del Colegio; sin previa autorización escrita de la Dirección del colegio.

6.1.10. DEBERES GENERALES

Sin perjuicio de lo anterior, todo Colaborador del colegio debe:

- a) Regirse por las normas detalladas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad,
- b) Adherir al PEI del colegio.
- c) Promover, colaborar y mantener la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del colegio o en cualquier actividad oficial del mismo.
- d) Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- e) Ser modelo a seguir para los estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
- f) Abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes. Esto implica informar a los estudiantes de las consecuencias de sus actos y las medidas que el profesor tomará al respecto.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- h) Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste. Por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al establecimiento;
- i) Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor. Está prohibido para todo personal del colegio establecer contactos bilaterales o por motivos sociales con estudiantes.

6.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.2.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Todos los estudiantes tienen derecho a recibir educación de sus directivos, profesores, asistentes de la educación y auxiliares y en ese marco a permanecer

en las aulas mientras no medie una sanción disciplinaria aplicada por el estamento respectivo.

- b) Todos los estudiantes tienen derecho a estar informados acerca de las normas disciplinarias y pedagógicas internas del establecimiento y que tengan relación con su vida escolar.
- c) Los estudiantes tendrán derecho a participar de diversas actividades y salir del establecimiento de forma extraordinaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 al 25 del presente reglamento.
- d) Los estudiantes tendrán sus propias organizaciones estudiantiles siempre que estas se atengan a las disposiciones legales vigentes y sean asesorados por los docentes respectivos.
- e) Las organizaciones de los estudiantes tendrán derecho a reunirse para dar cumplimiento a sus objetivos organizacionales, siempre y cuando esas reuniones se hagan con el pleno consentimiento y presencia física de los profesores asesores.
- f) Los estudiantes recibirán de parte de todos los estamentos un trato deferente y respetuoso.
- g) Los estudiantes tendrán derecho a manifestar su desacuerdo respecto a situaciones que consideren una vulneración de derecho, siguiendo el conducto regular que a continuación se indica:
 - Conversación con el profesor jefe, quien deberá registrar por escrito la entrevista en la hoja de vida del estudiante y así resolver la situación si se amerita.
 - Entrevista del profesor jefe y el encargado de familia, registrando dicha entrevista por escrito.
 - Presentación del problema a Director de convivencia, demostrando que se siguieron todos los pasos anteriores, de manera escrita.
 - Para los afectados de presentar su problema se dispondrá de un formulario que podrá ser solicitado por el alumno y o apoderado con la encargada de familias y estudiantes.
- h) Toda presentación de problema que no cumpla con el conducto regular previamente establecido será devuelta a la instancia que la originó, sin trámite alguno. Las presentaciones acogidas a trámite seguirán el conducto regular

establecido y quien la presente asumirá todas las responsabilidades legales que de ellas se desprendan.

- i) Los estudiantes no serán discriminados o afectados por razones económicas y académicos u otras que a continuación se indica:
 - Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad tienen derecho a terminar sus estudios, asistir a controles médicos y todo lo que conlleva la maternidad y paternidad.
 - De los estudiantes que pertenecen a grupos étnicos, culturales y religioso.
- j) Los estudiantes tienen derecho a recibir a los beneficios de alimentación y de salud otorgados por JUNAEB, acorde al proceso de postulación realizado por los apoderados.
- k) Todo niño o niña tiene derecho al acceso de materiales y otros elementos didácticos con que cuente el Establecimiento para la realización de sus actividades escolares, bajo la supervisión de un docente o asistente de educación.
- l) Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- m) Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para las alumnas embarazadas, madres y/ o padres adolescentes.
- n) Derecho de matrícula y de continuidad de los estudios para los alumno/as en situación de repitencia
- o) Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- p) Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en compañía de su Apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.
- q) Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente siempre que exista un diagnóstico extendido por un profesional competente.
- r) Ser atendido por medio del Seguro Escolar en caso de accidente ocurrido dentro del Colegio o en el transcurso de ida y regreso a su domicilio, como así mismo en actividades oficiales programadas.
- s) El Colegio orientará y apoyará en la búsqueda de soluciones a sus problemas emocionales, de aprendizaje y otros que afecten el desarrollo armónico de su personalidad.

6.2.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Los estudiantes deben presentarse a clases correctamente uniformados. La presentación personal es parte importante en la identificación y formación valórica, que los estudiantes reciben de sus padres y del colegio.
- b) Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la Institución.
- c) Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- d) Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Abstenerse de participar en actividades político-partidistas de cualquier índole, al interior del Establecimiento.
- f) Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- g) Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas, escritorios, servicios higiénicos u otros.
- h) Representar dignamente la imagen corporativa del COLEGIO PUERTO MONTT, tanto dentro como fuera de él.
- i) Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
- j) Los niños y niñas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, tales como Centro de Alumnos, Voluntarios del CRA. y otras, siempre que se atengan a las disposiciones vigentes y que sean asesorados por un funcionario nombrado por la Dirección del Establecimiento.
- k) Conocer y estudiar el presente Reglamento, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Normativa PIE y Decreto de JEC (Jornada Escolar Completa) cumpliendo con cada una de las normas establecidas. Siendo publicadas en la página Web del Colegio.
- l) Informar indistintamente a cualquier colaborador del establecimiento, en forma personal de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique en forma presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del colegio por otro miembro del Colegio. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser

cómplices de una conducta de acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el estudiante que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el estudiante que informa. El estudiante tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Colegio procederá de acuerdo a protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.

- m) Asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.
- n) Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Colegio. Es deber también mantener en condiciones óptimas las dependencias, bienes y espacios comunes del Colegio, contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos, de los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como video, radio, equipos computacionales, etc. El estudiante es responsable de su deterioro por el mal uso que de ellos pudieran hacer, o por la negligencia en su cuidado. Será deber también de los estudiantes mantener la sala limpia y ordenada, durante las clases y dejarla igualmente limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora. El mismo respeto y deber de cuidado lo tienen los estudiantes respecto de los materiales y propiedades de sus compañeros.
- o) Respetar los espacios asignados para los recreos.
- p) Durante su estadía en el Colegio el estudiante deberá permanecer en los lugares que le corresponda, de acuerdo a la actividad y horario en que deba asistir. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicación distinta por parte de un docente, inspector, Director de Convivencia Escolar o docente directivo. Queda prohibido a los estudiantes salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al Profesor Jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
- q) De encontrarse algún estudiante portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio o usándolo durante la hora de clase, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado/a, mediante comunicación por plataforma, el que será retirado en oficina de Convivencia Escolar, en horario estipulado.

6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

En este apartado, el establecimiento solicita el apoyo y la participación comprometida y efectiva de los padres y apoderados. Es deber de la familia y el colegio enseñar a los estudiantes sus derechos, deberes y respetar las normas que los rigen con el objeto de vivir en un ambiente de armonía, respeto, orden y sana convivencia.

6.3.1. DERECHO DE LOS APODERADOS:

- a) A ser escuchado, en relación con reclamos, inquietudes, sugerencias, de acuerdo con el horario de atención de familia. Recibir información académica, disciplinaria o de convivencia, aclarar dudas, presentar discrepancias o realizar sugerencias que consideren pertinente, siguiendo el conducto regular. Ante eventos de reclamos los que afecten a su pupilo deberán entrevistarse con la encargada de familias y estudiantes para así buscar una solución.
- b) Recibir para sus hijos, por parte del establecimiento, el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje contemplados por el ministerio de educación para los diferentes niveles.
- c) Ser informado oportunamente del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, aportar ideas y sugerencias que faciliten el desarrollo de planes de enseñanza.
- d) Ser representados por una directiva que los represente.
- e) Solicitar el desarrollo del plan de trabajo del subcentro y del centro general de padres.
- f) Participar, en las actividades programadas para padre de familia y representar a su hijo en todas aquellas actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias que se les juzgue por faltas a la disciplina, académicos y conductuales del estudiante. Con el fin de ser orientados e informados para enfrentar adecuadamente el problema.
- g) Ser invitado a escuchar e informarse sobre la cuenta pública que realiza el sostenedor.
- h) Apelar a las sanciones, para ellos dispondrá de un plazo de 15 días posterior a la sanción. La apelación debe ser entregada por escrito a la dirección del establecimiento, la cual será revisada por el consejo escolar.
- i) Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el Colegio:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor Jefe.
- c. Director de Convivencia Escolar.
- d. Dirección Académica
- e. Directora.
- f. Dirección Provincial de Educación de Llanquihue.
- g. Secretaría Regional Ministerial de Educación – Los Lagos.
- h. Superintendencia de Educación.
- i. A disposición el Libro de Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos en Secretaría.

6.3.2. DEBERES DE LOS APODERADOS:

- a) Como núcleo fundamental la familia debe velar por el bienestar general del estudiante, en lo referido a la presentación personal, materiales requeridos, tareas y trabajos, cumplimiento de los horarios, apoyo en el desempeño académico, conductual, consulta a especialistas en necesidades educativas especiales cuando se requiera y a la posterior aplicación del tratamiento señalado, necesidades médicas, etc.
- b) Conocer y acatar las normas de los reglamentos del colegio, tanto las referidas al manual de convivencia, como reglamento de evaluación y promoción. Él es el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del o la estudiante.
- c) Responsabilizarse de la conducta de los estudiantes en el uso del transporte escolar desde el hogar al colegio y viceversa, siendo esta de manera puntual. Informando cualquier cambio de teléfono o domicilio.
- d) Responsabilizarse por la reposición o reparación de cualquier daño ocasionado por el estudiante a las dependencias, artefactos, transporte, mobiliarios y otros bienes pertenecientes al colegio, cuya reparación, reposición o pago del deterioro, no excederá a los treinta días de ocurrido el acontecimiento.

- e) Asistir a todas las reuniones a que se les cite con puntualidad, sean estas a nivel personal o de curso, dada la importancia que tiene en el proceso educativo. En caso de no poder asistir a la citación deberá informar los motivos de la ausencia.
- f) Verificar diariamente los cuadernos, libros, página web, sobre la marcha del proceso educativo y de los objetos que porta el o la estudiante en la mochila.
- g) Velar por la asistencia diaria a clases y la entrega a tiempo de documentos (médicos, permisos, etc.)
- h) Regular los artículos que el estudiante trae al establecimiento (juguetes, juegos electrónicos, celulares, Tablet, planchas de pelo, notebook, MP3, joyas, etc.) que puedan interrumpir la labor educativa, debido a la distracción o pérdida de estos. Entendiendo que el uso de aparatos tecnológicos queda prohibido durante la hora de clases y que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- i) Designar a un apoderado suplente de su pupilo entregando los datos fidedignos de su persona. Si desea cambiar el apoderado debe hacerlo responsablemente.
- j) Si un profesional del establecimiento educacional considera que el estudiante debe necesita ser evaluado por un especialista y traer un diagnóstico, es responsabilidad del apoderado gestionar la atención médica, no excediendo un plazo de 30 días para presentarlo.
- k) Dirigirse con respeto a los funcionarios del establecimiento y seguir conductos regulares.
- l) El retiro del estudiante debe ser realizado por el primer o segundo apoderado personalmente de la unidad educativa, de lo contrario al hacerlo a través de una llamada telefónica se registrará el número del apoderado titular del cual se llamó, la hora, el Rut con la persona que se conversó y éste será el único responsable de la salida del estudiante.
- m) Entregar al establecimiento toda documentación judicial actualizada relacionada con el estudiante.
- n) Velar que los estudiantes asistan a clases con los materiales solicitados (no se recibirán materiales en horario de clases, debido a que estas constantes interrupciones afectan el aprendizaje de sus hijos).

7. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

7.1. ADMISION AL ESTABLECIMIENTO

EDADES DE INGRESOS

Educación Parvularia:

Según la ley General de Educación, la educación Parvularia no exige requisitos mínimos para su ingreso al nivel, sin embargo, en los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial, el ingreso de los niños y niñas a primer nivel de transición (NT1 o prekínder) es con cuatro años cumplidos al 31 de marzo, mientras que el ingreso al segundo nivel de transición (NT2 O kínder) es con cinco años cumplidos en la misma fecha. (DECRETO N°1.126 de 2017, MINEDUC).

Educación básica:

La edad de ingreso para la educación básica (1° básico) son 6 años cumplidos al 31 de marzo.

Educación media:

La edad de ingreso máximo para ingresar a la educación media (1°Medio) será de 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

Durante el segundo semestre de cada año escolar, se abrirá un periodo de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse en el colegio, para el año inmediatamente siguiente.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, ajustándose a la norma vigente, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad a las garantías establecidas en la constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del estudiante. Asimismo, en este proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos del postulante.

Tampoco se realizarán entrevistas a los postulantes o sus familias en el marco del proceso de admisión. Toda entrevista o prueba de diagnóstico se realizará con posterioridad a la matrícula, cuando el postulante adquiera el carácter de alumno regular.

La postulación para estudiantes nuevos será a través de vía online, en la página www.sistemadeadmisionescolares.cl

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar lo siguiente:

- 1.- Se determinará el número de vacantes por cursos de acuerdo con previa encuesta realizada
- 2.- Todos los estudiantes que postulen deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficiente
- 3.- Solo en los casos de que los cupos disponibles sean menores el número de postulantes, el colegio aplicará un procedimiento de admisión aleatorio. Dicho procedimiento debe considerar los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

- Existencia de hermanos(as) que postulen o se encuentren matriculados en el establecimiento.
- Incorporación del 15% de estudiantes vulnerables.
- Condición de hijo/a de profesor, asistente de educación, o cualquier otro trabajador que preste servicio en el colegio.
- El mecanismo aleatorio que aplicará el colegio será la tómbola, comunicando en un plazo determinado el resultado.

7.1.1. ADMISIÓN:

1. La admisión es el acto por el cual el Colegio Puerto Montt incluye a todos los aspirantes que la realicen voluntariamente.
2. La incorporación de estudiantes al Colegio Puerto Montt está abierta a toda la comunidad. Se materializa o concreta a través de un proceso de pre – inscripción o postulación.
3. El colegio anualmente solo abrirá postulaciones para los niveles o cursos en que existan vacantes.
4. Obtiene la calidad de estudiante quien cumpla con el requisito postulación, inscripción y matrícula, además, quien mediante el acto de matrícula acepta en su totalidad lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, como además los principios y normas que rigen el Reglamento de convivencia escolar del Colegio Puerto Montt.

7.1.2. POSTULACIÓN:

Todo apoderado que tengan la inquietud de que su hijo/a forme parte del alumnado debe considerar lo siguiente:

1. Informarse sobre la posibilidad de una vacante
2. Del proyecto educativo institucional
3. De los procedimientos para el ingreso a este colegio
4. Las familias interesadas deberán retirar la solicitud de admisión en la recepción del colegio durante el periodo estipulado para ello y confirmar su postulación devolviendo la solicitud firmada con la información requerida

5. La ficha de inscripción es donde el estudiante junto a su apoderado ingresa datos básicos para comunicarnos con ellos en caso de producirse un cupo en el curso que se encuentren interesados.
6. La ficha de matrícula es un documento en que se solicita información de la familia que postula y sus hijos, al mismo tiempo que establecen las condiciones básicas de postulación, la que se incluyen:
 - Certificado de nacimiento de los estudiantes postulantes
 - Certificado anual de estudios o en su defecto certificado de notas
7. Dentro del periodo de postulaciones regulares, existe un tiempo de 30 días para retirar las solicitudes y hacer efectiva la postulación, la fecha de inicio y término de este tiempo se publicarán oportunamente en la recepción del Colegio Puerto Montt y en la página www.colegiopuertomontt.cl
8. Los certificados son condiciones indispensables para realizar la matrícula del alumno
9. Cuando el número de postulantes exceda las vacantes el colegio implementará un sistema de selección aleatorio y transparente

7.1.3. MATRÍCULA:

1. Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse, dentro de los plazos establecidos por el colegio. Solo una vez matriculado y suscritos el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumnos del colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.
2. El Colegio Puerto Montt reservará la matrícula de los estudiantes antiguos hasta la fecha de matrícula establecida para cada curso, la cual será informada a los padres y apoderados a través de comunicación por escrito y publicado en murales y medio si digitales (Página Web). Posterior a esa fecha, si el estudiante no ha sido matriculado el colegio hará uso de esos cupos destinándolos a los nuevos postulantes. Por lo anterior, el apoderado deberá cautelar y tomar todos los resguardos necesarios para realizar el proceso de matrícula sin dificultades o inconvenientes.
3. La matrícula da derecho al estudiante a recibir durante el año escolar el servicio educacional contratado al inicio del año, independiente del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por su padre, madre o apoderado. Durante la

vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes.

4. El no pago de los compromisos contraídos por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica

8. REGULACIONES SOBRE RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

El Título II de la Ley de Subvenciones se encuentra vigente para aquellos establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que se mantengan adscritos al régimen de financiamiento compartido, por tanto, éstos deben incorporar en su Reglamento Interno las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas, incluyendo los criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los estudiantes beneficiados.

9. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME DAMAS:

- Falda escocesa plisada.
- Polera oficial del Colegio (blanca).
- Calcetas y/o media gris (sin polainas).
- Sweater exclusivo del Colegio en "V".
- Bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos. De un color sin aplicaciones.
- Zapatos negros colegiales.
- Pantalón de tela gris, solo para temporada invernal, corte recto.
- Parca y polar oficial del Colegio con insignia bordada.

UNIFORME VARONES:

- Pantalón gris, modelo tradicional (recto) y a la cintura.
- Polera manga larga blanca oficial del Colegio.
- Sweater exclusivo del Colegio en “V”.
- Zapatos negros colegiales.
- Calcetines de color gris, negro o azul.
- Parca y polar del Colegio con insignia bordada.
- Bufanda o cuello blanco, azul marino, gris o burdeos, de un solo color sin aplicaciones.

DEL UNIFORME DEPORTIVO:

Para todas las actividades deportivas o salidas a terreno, los estudiantes usarán el buzo exclusivo del colegio y zapatillas deportivas (blancas o negras). El uso del buzo deportivo y polera del Colegio es obligatorio para todos los estudiantes en sus clases de educación física; en caso de participar en actividades extraescolares, fuera de este horario, deberá traerlo en su mochila y vestirse sólo para desempeñar tal actividad.

Si por motivos sociales, económicos o médicos, el estudiante no puede dar cumplimiento a la Norma sobre Presentación Personal, el apoderado deberá presentarse con el Director de Convivencia Escolar, para solicitar una Autorización Especial.

1. En actos oficiales los estudiantes deben tener su uniforme.
2. Los estudiantes deben tener una buena presentación de higiene.
3. Los estudiantes que asistan a clases de educación física deberán estar vestidos con el buzo del colegio.

10. REGULACIONES REFEREDIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

10.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Con respecto a los temas de la seguridad y de acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar según Resolución Número 51 exenta de 2001, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar, y la Resolución 2515 Exenta del Ministerio de Educación; Subsecretaría de Educación donde Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar” de Junio de 2018.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

10.1.1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

10.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

10.1.3. PROTOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Jefe de Emergencia.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona del colegio se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de área.

10.1.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- h) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Jefe de Emergencia.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser profesor, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Jefe de Emergencia, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al Jefe de Emergencia para que se ordene la evacuación.

- e) Si se decreta la evacuación, cerciőrese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el Jefe de Emergencia lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el Jefe de Emergencia lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al Jefe de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

JEFE DE EMERGENCIA

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Impida el acceso de terceras personas al establecimiento.
- j) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10.1.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del Jefe de Emergencia.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

JEFE DE EMERGENCIA

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radio uhf-vhf.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10.1.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Jefe de Emergencia para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El Jefe de Emergencia debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

10.1.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Avise a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- e) Comunicar de la emergencia inmediatamente a bomberos.

10.1.8. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador:
Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el Jefe de Emergencia.
- e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de

coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo con la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

10.2. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Los derechos de niños y niñas, de adolescentes y jóvenes son todos aquellos que contempla la Convención de Los Derechos del Niño, por lo tanto, la falta de cuidado en necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; o bien cuando no se proporciona atención médica, o no se brinda protección y/o se expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono; y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas, estamos frente a vulneraciones de derechos.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece **medidas preventivas** tales como:

- Campañas de concientización sobre vulneración de derechos en reuniones de apoderado, realizadas por convivencia escolar y/o docentes.

Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar toma conocimiento o sospecha una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un estudiante de pre básica, que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio, a continuación, se exponen en un cuadro los pasos a seguir en este protocolo:

Procedimiento

- a) Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio.
- b) Quien toma conocimiento del hecho deberá tomar registro inmediato de la situación contada por el niño o niña.
- c) Dar cuenta de esta situación al Director de Convivencia o a Dirección.
- d) Entrevista con un adulto responsable del niño(a) que no esté involucrado en los hechos.
- e) Establecer si es el Colegio o el adulto responsable quien realiza la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros, OPD, SENAME, etc.). El colegio no realiza investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.
- f) Si el Colegio asume la responsabilidad en caso de hacer la denuncia, deberá tomar en cuenta:

- El Colegio debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento.
- En caso de que los padres, madres, apoderados(as) o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. La denuncia realizada por padres, cuidadores o un tercero exime al colegio de la misma.
- Si los padres hacen la denuncia se libera al colegio de esta obligación.
- Siempre se resguardarán la intimidad e identidad del niño(a) afectado y del adulto eventualmente involucrado.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento harán la denuncia en el organismo que corresponda será a través de oficio.

Comunicación al apoderado:

Una vez realizada la denuncia por el colegio se procede a citar a los apoderados del estudiante afectado para informarle de la situación.

Situaciones especiales:

- a) Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor.
- b) De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante. (Revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual).

Consideraciones:

- a) Al Tribunal de Familia corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.
- b) En el Ministerio Público se debe realizar toda denuncia sobre el hecho de que un niño o niña haya cometido un delito o haya sido víctima de un delito, por ejemplo:

víctima de abuso sexual de menores, comete violación, víctima de lesiones leves u otros. Venta o tráfico de alcohol o drogas y porte armas.

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

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberbullying.

Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un procedimiento común que busca regular situaciones como las anteriormente señaladas.

CONSIDERACIONES.

TIPOS DE VIOLENCIA. La violencia puede ser:

A) FÍSICA: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.

B) VERBAL Y EMOCIONAL: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a la creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.

C) SEXUAL: Violencia verbal dirigida al sexo, piropos, propuestas indecentes, entre otros.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia:

A) Se produce entre pares.

B) Es reiterada en el tiempo.

C) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

CONSIDERACIONES CIBERBULLYING.

CONCEPTO. Debemos definir por acoso escolar o ciberbullying: “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.”

Se considerará como ciberacoso cualquier situación de superioridad o de indefensión a través de las redes sociales permanente en el tiempo, el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

REQUISITOS. Para constituir ciberbullying se debe considerar que:

- A) Debe existir un hostigador y un hostigado.
- B) El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- C) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.
- D) El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.
- E) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- F) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- G) Generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- H) El acosador suele ampararse en el anonimato.
- I) Generalmente hay presencia de testigos, que saben de la situación. pero que guardan silencio y no prestan colaboración para resolverla.

CONDUCTAS. Son conductas de ciberbullying:

A) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

B) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

C) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”

D) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

E) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

F) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

G) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

H) Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

I) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

J) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.

K) Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

L) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

M) Confeccionar, elaborar, reproducción y difusión de memes y/o stickers de miembros de la comunidad educativa.

N) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Ñ) Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

O) Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, asistente de la educación, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso escolar, violencia o bullying, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, Directora de Convivencia Escolar y/o a la Encargada de Familia y Estudiantes dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Directora de Convivencia Escolar llevará adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

A) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

B) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.

- C) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- D) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- E) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- F) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.
- G) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la investigación sea la de Prisión Preventiva.

DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Profesor Jefe, Inspectora de ciclo, Directora de Convivencia Escolar y/o la Encargada de Familia y Estudiantes, deberán atender la gravedad de los hechos:

- A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- B) Informar a los apoderados (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
- C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe y/o Inspectores de Ciclo.

II. En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad la Directora de Convivencia Escolar, en conjunto a la Encargada de familias y estudiantes llevarán adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- A) La Directora de Convivencia Escolar deberá activar el Protocolo, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.

- B) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los escolares.
- C) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- D) Detectar los estudiantes que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- E) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- F) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- G) Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

DE LA INVESTIGACIÓN. La investigación consistirá en:

- A) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- B) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
- C) La Directora de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- D) Entrevistar a los estudiantes involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- E) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- F) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- G) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- H) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.
- I) La Directora de Convivencia Escolar, en conjunto a la Encargada de Familias y estudiantes, citarán al apoderado del niño, niña o joven (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado,

con el objetivo de informar la situación y los procedimientos a seguir, además, generar las instancias de apoyo la resolución del conflicto en forma pacífica.

Al finalizar el proceso investigativo la Directora de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar e implementar el protocolo es la Directora de convivencia escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Directora de Convivencia Escolar a la Directora del Establecimiento, quien lo aprobará de forma escrita.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los dos días siguientes al cierre de la investigación, la Directora de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso y sus resultados.

RESOLUCIÓN. El Equipo de convivencia escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al estudiante a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió. Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Directora de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

DESCARGOS. El estudiante dentro de un plazo de diez días hábiles puede presentar sus descargos ante el Equipo de convivencia escolar.

El Equipo de convivencia escolar se reunirá con exclusiva convocatoria para estudiar y analizar los descargos presentados, a los que, dentro del plazo de 5 días hábiles debe confirmar la medida impuesta o modificarla, bajo los argumentos expuestos en su informe final.

RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de convivencia escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Director del establecimiento. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

DE LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES AFECTADOS.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y/o derivación a la Encargada de estudiantes y familia del establecimiento.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los escolares involucrados en lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe respectivo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

APCOMPÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la Encargada de estudiantes y familia o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.

B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

DEBER DE RESGUARDO. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

MEDIDAS FORMATIVAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

A) Ayudar a los auxiliares de aseo a limpiar 2 salas por día durante dos semanas.

B) Ser el encargado del orden de la sala al inicio de y al final de las clases durante 1 semana.

C) Ayudar a hacer materiales de aprendizaje para profesores de educación parvularia y básica.

D) Asistir dos días hábiles de la semana al colegio, posterior al horario pedagógico para realizar ayudas de reparaciones y como ayudante de un auxiliar, tales como: pintar, recoger la basura del frontis del establecimiento, limpiar ventanales, entre otro.

E) Hacerse cargo del mural de su ciclo con recambio semanal y por un mes, referido al buen trato y promoviendo la buena y sana Convivencia Escolar.

F) Hacer un taller para estudiantes más pequeños en cuanto a la importancia del buen trato para la armonía de curso.

G) Realizar trabajo comunitario un día después de clases, decidido por la Directora de Convivencia Escolar.

- H) Ser el encargado de regular el silencio durante las clases por tres días.
- I) Hacer un cuento para los compañeros de los cursos más pequeños que deje como enseñanza o moraleja la relevancia del buen trato e ir a contárselos (como Cuenta cuentos).

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES. El acompañamiento socioemocional solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita a la encargada de estudiantes y familia, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

- A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada niño, niña o joven derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- C) Sugerir posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- F) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejor.
- G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de convivencia escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- H) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado. Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el menor que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

ADULTOS INVOLUCRADOS.

FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño, niña o adolescente del mismo, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del colaborador implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
- C) La Directora, en conjunto a Directora de Convivencia Escolar y Encargada de familia y estudiantes, citará al apoderado del educando y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.
- D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.
- E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento socioemocional pertinente.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la encargada de familias y el profesor jefe, velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del menor afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del educando y la familia. El Establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. La Directora del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)⁶⁵ se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

AULA SEGURA.

AULA SEGURA. El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima en relación a que afecte a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, establecida como tal en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El procedimiento sancionatorio se encuentra regulado en el apartado de anexos de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar como “PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.”

Protocolo de actuación para caso de maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante

ADULTOS INVOLUCRADOS.

FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño, niña o adolescente del mismo, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del colaborador implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
- C) La Directora, en conjunto a Directora de Convivencia Escolar y Encargada de familia y estudiantes, citará al apoderado del educando y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.
- D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.
- E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos

trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- A) **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la Encargada de familias, el profesor jefe y el psicólogo educativo, velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del menor afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- B) **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

- C) **Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del educando y la familia. El Establecimiento se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.

SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **La Directora del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).
- B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)⁷² se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto (Ver anexo 1)

AULA SEGURA.

AULA SEGURA. El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima en relación a que afecte a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, establecida como tal en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

1. PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.

- A) La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los y las estudiantes, y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubiera incurrido contra la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, cometiendo alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- B) La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
- C) En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- D) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración por escrito de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (Directora), quien resolverá previa consulta al Consejo Interno de la Buena Convivencia el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- E) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula”.

32. PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN. El estudiante que presente conductas que atenten directamente contra la integridad Física o Psicológica de algún miembro de la comunidad escolar; estudiantes, profesores, docente directivos, administrativos, asistentes de la educación, etc.; Podrá ser expulsado del Establecimiento Educacional, según las normas e instrucciones del Ministerio de Educación.

- A) Se citará y notificará por escrito al Madre, Padre o Apoderado del estudiante involucrado por proceso sancionatorio de expulsión.
- B) La Directora tendrá la facultad de interponer medida cautelar de suspensión

mientras dure el procedimiento, la cual será notificada.

- C) Directora de Convivencia Escolar, en conjunto a Encargada de Familia y estudiantes, tomarán la declaración por escrito, a los estudiantes involucrados, testigos de los hechos acaecidos, medios de prueba, quedando un registro del caso.
- D) Se entrevistará a los involucrados, por separado, a través de la Directora de Convivencia Escolar y/o Encargada de familias y estudiantes. Si es necesario se pedirá la presencia de personas que tengan datos relevantes que aportar.
- E) Una vez dilucidado el caso, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos, a los que pertenezcan de ser necesario.
- F) El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- G) Se notificará la resolución de Dirección citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.
- H) Una vez notificado el apoderado tendrá 5 días hábiles, para solicitar la reconsideración de la resolución por escrito, ante la Dirección. Quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- I) Mientras dure el procedimiento el estudiante mantendrá la medida cautelar de suspensión.
- J) Se notificará la resolución de recurso de reconsideración, citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.

10.3. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

10.3.1. PROTOCOLO DE ABUSO O ACOSO SEXUAL A UN ESTUDIANTE:

CONSIDERACIONES. Importante tener presente:

- A) El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o joven, o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.
- B) Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o joven al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- C) Las investigaciones y procedimientos deben contemplar a más de una persona a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.

PROCEDIMIENTO. Si se sospecha que algún niño o joven está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

I. FASE DE DETECCIÓN: La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

- A) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y le relate una situación de abuso sexual previa, ocurrida hace años atrás, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a Directora de Convivencia Escolar y luego, ser derivado a la psicóloga educativa para efectuar la entrevista correspondiente con el alumno.
Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Directora de Convivencia Escolar, quien se reunirá con el psicóloga educativa y el profesor jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.

La Directora de Convivencia Escolar será la encargada de activar el protocolo.

- B) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y relate una situación de abuso o algún otro hecho de connotación sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

El Profesor jefe junto con psicóloga del establecimiento y la Directora de Convivencia Escolar, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema.

Se anticipará al estudiante que debido a la importancia de la información que ha relatado, el colegio dispone de un profesional especializado, psicóloga educativa, encargada de esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”).

Se realizarán las siguientes acciones:

- a) Si el estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño o joven, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y al finalizar ésta, se debe registrar el relato del estudiante en forma escrita.
- b) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o joven. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- c) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- d) Transmitir al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- e) Si el alumno no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- f) Se registrará en forma textual el relato del niño o joven en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida. Posterior al relato establecido.

- g) Se debe procurar el cuidado y protección al niño o joven que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se debe exponer a contar reiteradamente la situación.

FASE DE INVESTIGACIÓN: Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado antecedentes serios y graves que nos indiquen que algo está sucediendo, el integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimientos de los hechos deberá en un plazo no mayor a 48 horas:

- A) Informar inmediatamente a la Dirección, quien junto a la Dirección de Convivencia Escolar definirán líneas a seguir. En caso de que la Directora determine que atendida la gravedad de los hechos no es necesario denunciar, entregará los antecedentes la Directora de Encargado de Convivencia Escolar para que este comience con la investigación formal.
- B) Se deberá notificar de forma escrita ya sea por correos electrónicos institucionales a las partes involucradas de la activación del protocolo.
- C) La Directora de Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- D) Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre / madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos, ya que tienden a negar los hechos o a retirar al niño o joven de los establecimientos.
- E) Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.
- F) Pedir apoyo a la psicóloga del colegio, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño y joven, por lo cual este procedimiento requiere de

FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS: La Directora en colaboración con la Dirección de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, la Directora del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la

denuncia respectiva ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos.

- B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño o joven sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño o joven. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

ABUSO EVIDENTE: En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio, quien, deberá decidir quién de su equipo directivo trasladará al menor al hospital, en conjunto al profesor jefe (a), para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que, si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y a las entidades correspondientes.

PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la Directora de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Profesor Jefe e Inspector de ciclo respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los

estudiantes involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y derivación a la psicóloga externa.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía correos electrónicos institucionales), en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

DEBER DE RESGUARDO. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El consejo interno de la buena convivencia deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños o jóvenes, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.
Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ACOMPañAMIENTO SOCIOEMOCIONAL INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

- B) Realizar entrevistas de seguimiento quincenal a modo de apoyo y contención emocional.
- C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevo. Puede ser trabajado solo con encargada de familia y estudiantes o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

- E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

- A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños o adolescentes con sus pares, profesores o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o adolescente, dependiendo de la situación.
- B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES. El acompañamiento sociemocional individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al Departamento de Familia y Estudiantes, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

- A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.
- B) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- C) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.
- D) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.
- E) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- F) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño o joven en post de su mejora.
- G) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Consejo interno de la buena convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Directora de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

ADULTOS INVOLUCRADOS.

FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un colaborador del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño o adolescente, perteneciente al establecimiento, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la Dirección del Colegio, quien tomará las acciones correspondientes.

- B) La Directora dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del colaborador implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
- C) La Directora, en conjunto a la Directora de Convivencia Escolar y Encargada de familia y estudiantes, citará al apoderado del educando y le comunicará la problemática, así como también, le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.
- D) La Directora con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.
- E) La Directora dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

VIAS DE COMUNICACIÓN A LA FAMILIA DE AFECTADO Y A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- A) Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Directora de Convivencia Escolar, Encargada de familia y estudiantes, velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del escolar afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- B) Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

La Directora ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también, con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo con las necesidades del educando y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. La Directora en conjunto con la Directora de Convivencia Escolar del establecimiento, deberán decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones su dirección, teléfono, persona de contacto.

10.4 DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los plazos otorgados en este protocolo confieren al establecimiento educacional el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ACCIONES, PLAZOS, ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

A) Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

B) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) a la Directora de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento, debiendo retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

C) Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.

D) La Directora del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva⁵² en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

E) En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso a la Directora de Convivencia Escolar, la cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- a) Entrevistar a los estudiantes afectados y/o involucrados dejando registro escrito en sus respectivas actas.
- b) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de los estudiantes afectados y/o involucrados.
- c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.)
- d) Citar a los apoderados para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, la Directora de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Equipo de convivencia escolar con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- a. El Equipo de convivencia escolar aplicará las medidas que establece este reglamento para estos casos.
- b. En contra de la resolución del Equipo de convivencia escolar, procederá la apelación en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 10 días hábiles.
- c. Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes afectados y/o involucrados según sea el caso, a cargo de la Directora de Convivencia Escolar.

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- A) Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y/o Directora de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento a la Directora para determinar la gravedad de los hechos, manteniendo en resguardo la intimidad e identidad del estudiante.
- B) La Directora de Convivencia Escolar comunicará en el instante al apoderado del estudiante lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- C) Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el estudiante afectado y/o involucrado debe permanecer en el Establecimiento hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de la Encargada de Familias y Estudiantes, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- D) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- E) En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- F) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- G) En caso de que el hecho revista el carácter de delito como micro tráfico u otros, la Dirección del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES Y ACTIVAR EL PROTOCOLO.

RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: la Directora de Convivencia Escolar y Encargada de Familias y estudiantes.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO.

A) La Directora de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

- B) La Directora de Convivencia Escolar en conjunto con Encargada de Familias y Estudiantes, citará al apoderado vía comunicación escrita en correos electrónicos institucionales, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).
- C) Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
- D) Se informará a la Directora la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- E) Se deberá mantener su matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- F) Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- G) Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
- H) Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado con el fin realizar una medida formativa y de apoyo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de distintos estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

I. A cargo del Equipo de Convivencia Escolar:

- A) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- B) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- C) Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

II. La Directora de Convivencia Escolar:

- A) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

- B) Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “Elige no fumar”.
- C) Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes relacionadas a esta materia a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- D) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- E) Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- F) Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- G) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- H) Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- I) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- J) Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- K) Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

III. Los profesores jefes y de asignatura:

- A) Ejecución del programa de la plataforma SENDA de acuerdo con programación sugerida dentro del horario de consejo de curso.
- B) Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

IV. Inspectores, asistentes de la educación y personal externo:

- A) Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- B) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

V. Padres y/o Apoderado:

- A) Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

B) Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

VI. SENDA Previene:

A) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.

B) Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.

C) Capacitar a la comunidad educativa para detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos.

D) Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de adecuaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI y/o Carabineros de Chile, en este tema.

VII. Estudiantes:

A) Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

DERIVACIÓN A SENDA. La Directora de Convivencia Escolar del colegio será la encargada de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación la realizara al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para más información visitar www.senda.gob.cl/.

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño o joven, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

MECANISMOS DE APOYO FRENTE A CASOS DE CONSUMO O PORTE.

APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes afectados y/o involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas, afectados y/o involucrados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento quincenal a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conlleva. Puede ser trabajado solo con la Encargada de estudiantes y familias o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados derivación a especialistas externos para determinar una evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

LAS VIAS DE COMUNICACIÓN A ADULTOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE AFECTADO Y/O INVOLUCRADO.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS. El Profesor Jefe o Inspector de ciclo respectivo deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes afectados y/o involucrados, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) y/o derivación a la Encargada de estudiantes y familia del establecimiento.

FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS. La Directora de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados y/o involucrados de forma escrita vía correos electrónicos institucionales, en caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los alumnos afectados y/o involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

DEBER DE RESGUARDO. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes afectados y/o involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJOS EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

CONTACTO DERIVACIONES. La Directora de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, será la encargada de mantener un contacto permanente con las instituciones de derivación y apoyo a las que los estudiantes afectados y/o involucrados se encuentren trabajando activamente. La Dirección de Convivencia Escolar deberá llevar una carpeta que contenga todos los antecedentes de los estudiantes, las gestiones realizadas, seguimientos, devoluciones de profesionales externos e internos o cualquier otra información relevante en el caso particular. El contacto con las instituciones de derivación, deben tener una frecuencia de a lo menos 10 días hábiles, dejando constancia de ello en la respectiva carpeta.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

IMPORTANTE. El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. La Dirección del establecimiento deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las **24 horas siguientes** desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las **24 horas siguientes**, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

10.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

- a) Este protocolo será responsabilidad del Depto. De Operaciones.
- b) Si el estudiante sufriera un accidente con traumatismo leve que no implicará atención en el lugar del accidente, deberá ser derivado a la Departamento de Salud y Primeros Auxilios. Si es estudiante de preescolar, deberá ser acompañado por un adulto.
- c) Si el estudiante sufriera un accidente con traumatismo grave (golpe en la cabeza con pérdida de consciencia, golpe en la cabeza con sangramiento profuso, deformidad de extremidades, dificultad respiratoria, dolor intenso, pérdida de consciencia, convulsiones, compromiso ocular importante, etc.) el estudiante deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada del personal de enfermería, quien evaluará el accidente en terreno y llamara a SAMU.
- d) En caso de accidente o enfermedad que requiera traslado en ambulancia, ésta se solicitará al SAMU (activándose el seguro de accidentes escolares D.S. N°313, o la indicada por el apoderado, al momento de la comunicación, en caso de ser efectivo, según la urgencia).
- e) En caso de presentarse una situación de urgencia con riesgo vital, se procederá a llamar a la ambulancia de SAMU y/u centro de atención más cercano (según ley de urgencia).
- f) El traslado en la ambulancia siempre debe ser en compañía de un adulto, el cual puede ser el apoderado/a, o personal del colegio designado por el área correspondiente. Además, se deberá informar a Operaciones y Convivencia en caso de acompañamiento a un estudiante al Hospital.
- g) Comunicar telefónicamente al apoderado el proceso de derivación al hospital o informar problemas de salud del alumno durante la jornada escolar.
- h) En caso de acompañamiento a un estudiante al hospital, se realizará el trámite de ingreso al Centro Asistencial de Salud con el formulario de Seguro Escolar; posterior a este trámite el apoderado se hará cargo del estudiante.

- i) El encargado de enfermería debe estar atento en caso de que el apoderado desista de concurrir con el estudiante al Centro Asistencial de salud, dejando como evidencia, en el propio formulario de Accidente Escolar, la renuncia del apoderado al seguro escolar, dejando su nombre, Rut y firma.
- j) El Colaborador junto a Convivencia Escolar debe definir los medios de transporte del estudiante o funcionario al centro de salud, (ambulancia, taxi colectivo o particular).
- k) En caso de que los estudiantes asistan a una salida pedagógica o deportiva, se deberá proveer el formulario de Accidente Escolar.

10.6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE COLABORADORES

- a) Si un trabajador sufre un accidente de trabajo y consulta en el Departamento de Salud y Primeros Auxilios., ésta le brindará la primera atención requerida y derivará a la Mutualidad en convenio.
- b) Según complejidad del accidente, el trabajador se podrá trasladar por sus propios medios, si la lesión no le permite desplazarse, se solicitará ambulancia a la Mutualidad. Dicha solicitud será realizada por Operaciones o Dirección Académica.
- c) Enfermería enviará un informe, vía correo electrónico, del accidente al jefe directo, prevencionista de riesgos, para realizar las gestiones de apoyo al colaborador e investigar el accidente, a fin de proponer medidas para evitar su recurrencia.
- d) En caso de que el trabajador se niegue a acudir a la Mutualidad en convenio, deberá firmar formulario de rechazo del seguro. (El seguro es irrenunciable)

10.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Procedimiento de higiene con clases presenciales

- a) Mantener limpias dependencias de uso común, por lo menos 2 veces al día, antes y después de cada recreo, como: pasillos interiores, escaleras, Hall, Patio externo, recepción, comedores (mesas, sillas, microondas), oficinas, etc.
- b) Mantención de aseo de baños de toda la Comunidad Educativa antes y después de cada recreo.
- c) Recoger y eliminar basura de los papeleros de salas clases, oficinas, baños, pasillos y depositarlos en container externos.
- d) Ventilar salas de clases en recreos.
- e) Al término de la Jornada escolar (15:15 y 17:00 hrs) el personal Auxiliar de servicios menores, realizará aseo profundo de las salas de clases, Laboratorio de Computación, de Ciencias, Oficinas, Biblioteca, sala de Artes, multiuso, de Ingles, Oficinas en general, pupitres, escritorios, sillas, vidrios, Gimnasio, puertas, hall, patios internos y externos.
- f) Aseo profundo en baños: WC, espejos, lavamanos, llaves de baño, urinarios.
- g) Para procedimiento de aseo se usarán productos de desinfección y limpieza inocuo a la Comunidad Educativa.

Higiene en contingencia

Corresponde la responsabilidad de garantizar la Higiene del Colegio el Sostenedor, coordinado con su equipo Directivo.

Procedimientos

- a) El Colegio será sanitizado antes del inicio a clases, al menos 24 horas antes. Consistirá en un proceso de profunda limpieza y desinfección.
- b) Se mantendrá basureros con tapas para el desecho de materiales contaminantes como: guantes y/o mascarillas desechables.
- c) Durante el recreo:
 - I. Ventilarán las salas de clases.
 - II. Se recogerá y eliminará basura de los papeleros de las salas de clases, pasillos, baños, oficinas y será depositadas en basureros.
- d) Después de cada recreo; con productos de limpieza y desinfectantes se:

- e) Priorizará desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como: manillas, pasamanos, tazas de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficie de apoyo, entre otras.
- f) Realizará Aseo y desinfección de todos los baños: WC, lavamanos, urinarios
- g) Mantener papeleros de baños limpios y rociados con desinfectantes.
- h) Mantención de pisos secos.
- i) Al término de la Jornada escolar, diariamente se hará aseo profundo de todas las áreas del Colegio con productos de desinfección y limpieza, que no produzcan daño al ser humano y que estén autorizados para el uso durante la pandemia o contingencia

11. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

11.1. REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS (UTP)

11.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Situaciones Especiales

Estudiante Embarazada:

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las estudiantes, que asumen responsabilidad de maternidad, serán consideradas para todos los efectos como alumnas regulares. (Decreto 79 “Los derechos de la adolescente embarazada” del Mineduc).

El apoderado deberá acreditar con un certificado médico, la situación de la pupila, ante Convivencia Escolar esta poner en antecedentes de la situación a Dirección Académica y profesor(a) jefe, para luego ser transmitido a los docentes de asignatura.

Se aplicará la normativa de la siguiente manera:

- a) En caso de que el estado de embarazo quede superado durante el Primer Semestre, la alumna deberá continuar el Segundo Semestre en forma normal, las calificaciones obtenidas en el Semestre serán consideradas en su promoción.

b) Si el estado de salud de la alumna lo permite, ella asistirá a clases regulares, presentando los informes de control de salud periódicamente a Dirección Académica, hasta que se inicie su período de descanso maternal.

c) Si la alumna en el Primer o Segundo Semestre presenta problemas de salud debidamente certificados, se le presentará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que le permita a la estudiante presentar trabajos y rendir las evaluaciones del periodo en todas las asignaturas, esto, mediante una reunión extraordinaria que generará Dirección Académica en conjunto con la comisión de docentes que le realiza clases, de manera que no pierda el año escolar. Si la alumna presentará alto riesgo de embarazo, debidamente respaldado se analizará la situación entre Dirección Académica y comisión de profesores del nivel para favorecer la pertenencia en el establecimiento Educativo.

d) En los casos a), b), c) es imprescindible que el apoderado, presente oportunamente los certificados médicos correspondientes, para poder apoyar de buena forma a la estudiante.

Otros criterios que se considerarán:

- Se resguardará que la estudiante no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Será importante las orientaciones que entregue el médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo y maternidad en que se encuentre la estudiante.
- Asistir al baño, las veces que lo requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

Estudiante Embarazado:

El apoderado (a) deberá acreditar con un certificado médico (o copia de este) que acredite que existe la situación de embarazo. El cual será recepcionado por el departamento de Convivencia Escolar quien colocará en antecedentes de la situación a Dirección Académica y profesor(a) jefe, para luego ser transmitido a los docentes de asignatura.

Se aplicará la normativa de la siguiente manera:

Dirección Académica en conjunto con la comisión de docentes que le imparten clases, asegurarán la promoción de aprendizajes efectivos y los contenidos mínimos del programa de estudio, estableciendo un calendario flexible y una propuesta curricular ajustada a las necesidades del estudiante que permitan la pertenencia en el establecimiento.

- Se autoriza al estudiante para acompañar a la embarazada a sus periodos de controles presentando los certificados correspondientes.
- En caso de hospitalización de la embarazada, podrá presentar los documentos que acrediten la situación para que, el establecimiento autorice salidas o flexibilidad en horarios de ingreso o salida.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

Observaciones

- **En caso de encontrarse en clases online debido a alguna contingencia, se evaluará cada situación en específico, donde Encargada de Familias y estudiantes deberá realizar el seguimiento de los estudiantes que estén en esta situación.**

11.3. DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR Y LA EVALUACION DIFERENCIADA

Introducción

Como institución educacional, nos encontramos trabajando bajo el Decreto 170, otorgándoles a nuestros estudiantes posibilidades de una mayor inclusión dentro del sistema educacional, reconociendo sus diferencias como individuos.

El Programa de Integración Escolar (PIE) que se implementa en los establecimientos educacionales regulares, es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, en la medida en que su propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

De este modo el PIE se constituye en un conjunto de recursos y apoyos para los centros educativos, que en el aula se traducen en estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados, capacitación para los docentes y materiales educativos pertinentes a las necesidades de los estudiantes. Todos estos apoyos deben estar centrados en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco de las bases curriculares y de la flexibilidad y diversificación de la enseñanza, que algunos estudiantes pudieran requerir durante su trayectoria escolar.

Definiciones

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales cuando, en razón de sus características o diferencias individuales o de su contexto (familiar, social, cultural u otras), enfrenta en la escuela algunas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo.

Así, las NEE surgen de la interacción entre las dificultades que presenta un estudiante y las barreras del contexto escolar, familiar y social en que se desenvuelve, lo que puede generar problemas de aprendizaje escolar que impiden que el estudiante desarrolle todas sus capacidades o que logre desplegar estrategias adecuadas para compensar sus necesidades educativas, pudiendo estas NEE separadas en transitorias y permanentes.

Las Necesidades Educativas Especiales (NEE) se definen en función de los apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículo y que, de no proporcionárseles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

Funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE.

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- c) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- d) Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- e) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- f) Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

- g) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- h) Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- i) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- j) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- k) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- l) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- m) Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- n) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- o) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- p) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- q) Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- r) Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas

educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.

- s) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento.

Necesidades Educativas Especiales

La concepción de Necesidades Educativas Especiales (NEE), involucra una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras que experimentan los estudiantes para aprender y participar del currículo escolar.

Desde esta perspectiva, que algunos estudiantes requieran recibir apoyos especializados adicionales para participar y progresar en sus aprendizajes, va a depender de la interrelación existente entre sus características personales (capacidades y fortalezas) y las condiciones y barreras existentes en su contexto familiar y escolar. En función de ello, podrán requerir estos apoyos durante su trayectoria educativa de manera temporal o de forma permanente.

Un estudiante que presente NEE asociadas a un determinado tipo de discapacidad, por ejemplo, podrá requerir apoyos especializados durante toda su trayectoria escolar (NEE permanentes). Estos apoyos serán de mayor o menor nivel de intensidad, dependiendo no solamente del grado de dicha discapacidad, sino de sus potencialidades, y de la preparación del contexto (familiar, escolar, cultural, social) para emprender acciones que favorezcan su desarrollo y funcionamiento autónomo. A su vez, otro estudiante que presenta severas dificultades para aprender a leer en su niñez, no necesariamente requerirá apoyos especializados toda su trayectoria escolar (NEE transitorias).

Algunas especificaciones

- a) El apoderado del estudiante postulante al colegio debe informar sobre la NEE de su hijo(a), al momento de matricular.
- b) Todos los estudiantes regulares (nuevos o antiguos), debe presentar documentación médica, neurológica, pediátrica, psiquiátrica o psicológica que amerite la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada actualizada hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año.

- c) Para los estudiantes antiguos se solicita renovar Informes y Diagnósticos, teniendo en cuenta que sólo este diagnóstico actualizado permitirá realizar la evaluación diferenciada en el año en curso.
- d) Se les entregará a los docentes una hoja de Derivación Interna y una pauta de Observación en aula de los estudiantes que ellos consideren necesitan evaluación diagnóstica.
- e) Es responsabilidad del Profesor Jefe y de Asignatura, educadoras diferenciales, psicopedagogo, especialistas (médico, psiquiatra, psicólogo, educadores diferenciales, etc.), tanto internos como externos, aportar antecedentes que permitan detectar a los estudiantes con NEE.
- f) Posteriormente, se realiza una entrevista con el apoderado para solicitar información del estudiante y ser derivado a un especialista que entregue un diagnóstico al Colegio y se pueda realizar la evaluación diferenciada.
- g) El apoderado deberá autorizar formalmente la evaluación de su pupilo dentro del Colegio (entrevista apoderado, estudiante, aplicación de pruebas, derivaciones y plan de trabajo). Del mismo modo podrá negarse a ser atendido o evaluado en el Colegio, asumiendo la responsabilidad de todo el proceso académico de su pupilo, emitiendo una carta formal al equipo del programa de integración escolar.
- h) El Colegio faculta a los especialistas del equipo multidisciplinario a sugerir la derivación, intervención y tratamiento de algún estudiante que presente necesidades educativas especiales y a solicitar al apoderado el real compromiso frente a las dificultades de su pupilo.

Proceso de evaluación de ingreso al PIE

Evaluación Diagnóstica

Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, para la evaluación del estudiante y de su contexto (escolar, familiar, social), realizado por distintos profesionales de la educación y de la salud, dependiendo de cuáles sean las dificultades y NEE que el estudiante presente, además debe ser integral e interdisciplinaria. Su propósito es determinar:

- 1.- El tipo de dificultad o trastorno reconocido en la normativa, que permite al alumno acceder al PIE.
- 2.- Las NEE que presenta el estudiante, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo, para participar y aprender en el contexto escolar.

Registro de los estudiantes del PIE

Para registrar a un estudiante en PIE el diagnóstico deberá cumplir con los criterios señalados en la normativa y haber sido realizado por profesionales idóneos, que se encuentren inscritos y autorizados en el Registro de Profesionales de la Educación Especial.

Condiciones, exigencias y compromisos

- a) En general, la situación de Evaluación Diferenciada y apoyo pedagógico se considerará vigente por el año escolar en el cual fue solicitada, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas, siempre dependiendo del diagnóstico del menor.
- b) La Evaluación Diferenciada puede ser solicitada y/o renovada hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año y se otorga como plazo máximo vigente, hasta marzo del siguiente año lectivo, período en el que los padres deben realizar nuevamente el procedimiento de solicitud, renovando además los informes de los especialistas. No obstante el plazo anterior, es facultad de la Dirección del Establecimiento, la recepción y autorización de algún caso excepcional en otras fechas distintas al plazo mencionado anteriormente, debiendo cumplir igualmente con la presentación de la documentación requerida y dando las razones o causales tales como: traslado desde otro colegio por enfermedad (con certificación médica); por los mismos problemas de rendimiento escolar en un colegio que no tiene implementada la Evaluación Diferenciada u otras causas respaldadas por certificación de profesionales especialistas, colegios, hogares, etc.
- c) Los profesores jefes y de asignatura recibirán por escrito una lista con el registro de Evaluaciones Diferenciales del correspondiente ciclo, en el cual se detallan las áreas, período y las medidas específicas para cada alumno y alumna.
- d) El proceso de revisión de la Evaluación Diferenciada es permanente, y es responsabilidad del Equipo multidisciplinario y Unidad Técnico Pedagógica en colaboración con el profesor jefe, quienes solicitarán la información de los especialistas externos tratantes (Informes de Estado de Avance), para determinar la pertinencia de mantener o continuar con el proceso de Evaluación Diferenciada.

- e) La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases. Sólo si algún diagnóstico médico lo solicita.
- f) Los padres se deben comprometer a ser agentes activos del aprendizaje y tratamiento del niño con necesidades educativas especiales cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio, presentando renovación de tratamientos o de informes de avances cuando se requiera.
- g) Cuando nos enfrentamos a una situación donde el apoderado está siendo negligente en el tratamiento de su pupilo y con los compromisos adquiridos con el Proyecto Educativo, se procederá de la siguiente forma:
 - 1.- Primera intervención: entrevista con el apoderado y equipo multidisciplinario para establecer un compromiso en cuanto a la conducta de su pupilo. Registro en la hoja de vida del estudiante y firma del apoderado.
 - 2.-Segunda intervención: entrevista con el apoderado y Equipo de Gestión, para establecer un compromiso en cuanto a la conducta de su pupilo. Registro en la hoja de vida del estudiante y firma del apoderado.
 - 3.- Agotadas las anteriores intervenciones se procede a tratar la situación como falta gravísima al Apoderados, de acuerdo a las sanciones estipulas en Reglamento Interno.

Del registro de evidencias

Todas las actuaciones del estudiante que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada tales como ausencias reiteradas, problemas conductuales, falta de responsabilidad ante los trabajos académicos asignados, deberán ser registrados en el Libro de Clases – que está definido por normativa, como Documento Oficial - con fecha y firma del profesor de la asignatura comprometida, o funcionario responsable que corresponda, además de las bitácoras de cada profesional.

11.4. PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

Presentación

El siguiente protocolo detalla los pasos a seguir frente a situaciones de ausentismo y/o deserción, entendiendo esto como una vulneración de derecho a la educación, a la

protección y cuidado. Este documento hace relación al cumplimiento del derecho a la educación establecido en la ley general de educación, n°20.370, en tanto que es deber del estado promover la educación en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento. Así mismo, el protocolo establece acciones de carácter tanto preventivo como reactivo.

Consideraciones relevantes en el tema de la asistencia escolar

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con el 85% de asistencia semestral. En caso de inasistencias el apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico vigente. En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación.

En la enseñanza media es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

En caso de encontrarnos en situación de clases online, la Encargada de Familias y estudiantes deberá mantener registro de cada caso en particular, comprendiendo dimensiones como conectividad, radio urbano o rural de residencia, acceso a tecnología (entiéndase un computador, notebook o celular) y servicios básicos como electricidad o hacinamiento.

Objetivos

Aunar criterios para la detección temprana de vulneración de derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, estableciendo roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.

Procedimiento en caso de ausentismo o deserción:

Acción	Responsable	Procedimiento
<p>Paso 1: control de asistencia diaria y semanal</p>	<p>Profesor jefe y de asignatura</p>	<p>El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario, según lo indicado por la ley.</p> <p>El profesor jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten.</p> <p>Cuando el número de ausencias sin justificar sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes se derivará el caso con la información respectiva al departamento de convivencia.</p> <p>Las licencias médicas se entregarán en la recepción, quien lo archivará de acuerdo con el curso dándolo a conocer al profesor jefe, junto con lo anterior se implementará un cuaderno de entrega de certificados médicos en donde los apoderados firmarán la entrega del certificado.</p> <p>En caso de mantenernos en régimen de clases online, se mantendrá la asistencia clase a clase y en caso de existir reiteradas faltas (2) se deberá comunicar con Encargada de Familias y estudiantes.</p>

<p>Paso 2: priorización de casos y llamado al apoderado</p>	<p>Encargado de SIGE</p>	<p>Al término de cada semestre el encargado de SIGE confeccionará una lista de estudiantes de porcentajes inferior al 85% de asistencia la cual la cual le entregará al Director de convivencia.</p> <p>Este o alguien del departamento de convivencia llamara a los apoderados que su estudiante tenga menos del 85%, se les informará que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso.</p> <p>Para ello deberán adjuntar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- certificados médicos 2.- solicitud (entregada en la recepción) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
---	------------------------------	---

<p>Paso 3: apertura de carpeta de seguimiento y visita domiciliaria</p>	<p>Encargada de Familias y estudiantes</p>	<p>Paralelo al paso anterior la Encargada de Familias y estudiantes abrirá un expediente de los estudiantes con mayor ausencia desde el primer mes de clases.</p> <p>En él se incluirá toda la documentación referente a datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución y seguimiento.</p> <p>Posteriormente se citará a entrevista al apoderado, si este no asiste se realizará visita domiciliaria.</p> <p>Esta visita se podrá en tres casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- si la familia no ha acudido a tres citaciones enviadas o alude dificultad para para acudir. 2.- si se considera necesario analizar el contexto físico o riesgo social presente donde habita el estudiante y su familia. 3.- si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales. <p>Nota: las visitas domiciliarias no deben realizarse solos, deberán ser acompañados por Psicólogo del establecimiento o Director de Convivencia Escolar.</p>
---	--	--

<p>Paso 4: citación al apoderado</p>	<p>Encargada de Familias y estudiantes.</p>	<p>En la entrevista al apoderado del estudiante se le solicitará la justificación oportuna a la ausencia y la colaboración familiar en la resolución del problema, en el caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.</p> <p>También se le deberá informar a la familia del protocolo de ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de las inasistencias persistan.</p> <p>Se reforzará la responsabilidad, valoración y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.</p> <p>Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia y estudiante.</p>
<p>Paso 5: seguimiento de acuerdos</p>	<p>Director de convivencia</p>	<p>El Director de convivencia realizará seguimiento a los acuerdos establecidos en conjunto con la familia.</p> <p>El primer mes se hará de forma semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal, y si los acuerdos continúan cumpliéndose, solo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas.</p> <p>Todos los seguimientos e intervenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción y deben ser comunicados al profesor jefe.</p>

<p>Paso 6: derivación a la red de atención y judicialización</p>	<p>Profesor jefe y Director de Convivencia Escolar</p>	<p>Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a tribunales de familia por la vulneración de derechos.</p> <p>Este procedimiento se realizará a través de informes detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter reservado.</p> <p>En caso de mantenernos en clases online, se evaluará caso a caso entre el Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.</p>
<p>Paso 7: seguimiento derivación</p>	<p>Profesor jefe, Encargada de Familias y estudiantes; Director de Convivencia Escolar</p>	<p>Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención de su gravedad o necesidades de intervención específicas, el profesor jefe en conjunto al Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito.</p> <p>En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual.</p> <p>Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita, sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo del estudiante.</p>

11.5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

11.5.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

Presentación

El presente protocolo tiene como objetivo principal entregar orientaciones claras que permitirá actuar de manera eficaz, para así lograr la permanencia y progreso de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del sistema escolar.

Definiciones

La ley general de educación N° 20.370 en su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento a esta disposición. Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir sobre:

- La ley general de la educación N° 20.370, artículo 11°
- La ley que regula el estatuto de los estudiantes en situación de embarazo y maternidad N° 18.961, decreto 79
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del ministerio de educación

Objetivos

Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la ley N° 20.370, artículo 11°, asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo. Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.

Consideraciones y derechos respecto del periodo de embarazo

- a) Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en departamento de convivencia escolar.
- b) La estudiante tiene el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse con ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

- c) En los tiempos de recreos, las estudiantes embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otro espacio de establecimiento, para evitar el estrés o posibles accidentes.
- d) Los profesores de asignaturas elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado para estudiantes embarazadas o progenitor en coordinación con dirección académica, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.
- e) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas al embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carné de salud, tarjetas de control u otro documento que indique las relaciones médicas de la inasistencia a clases. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.
- f) La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- g) La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
- h) La estudiante embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería (salud y primeros auxilios) cuando ella lo requiera.
- i) En caso que la condición de madre y/o padre coloque en riesgo su permanencia en el sistema educacional, se realizarán los trámites de rigor por parte del colegio, para incorporar y otorgar la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) a la futura madre y/ o al futuro padre.
- j) Garantizar la participación de las estudiantes embarazadas en todas las actividades curriculares y extra programáticas.
- k) Cautelar que no sean expuestas a materiales nocivos como por ejemplo gases tóxicos u otros.
- l) No podrán ser causal de cambio de curso por la sola razón de estar embarazada.
- m) No podrán ser objeto de cambio de establecimiento ni de cancelación de matrícula.

- n) No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, siempre y cuando acredite documentación. De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los decretos exentos de educación n°511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.

11.5.2. RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación de su hijo o hija, que debiera ser máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante, puede ser modificable acorde a las necesidades de la estudiante.
- b) Se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste con certificado emitido por el doctor tratante, el establecimiento educacional dará, tanto como a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

11.5.3. CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

El padre o madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) El profesor jefe o Director de convivencia informará los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y el establecimiento, tras lo cual se establecerá por escrito un

compromiso de acompañamiento al joven, que señala su consentimiento para que el estudiante asista a sus controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacida, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

- c) De igual manera el adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo o hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedarán bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

11.5.4. ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PARENTALIDAD:

Acción	Responsable	Procedimiento
Paso 1: toma de conocimiento	Profesor jefe o encargado de familia	<p>El estudiante o apoderado debe informar al establecimiento sobre la situación de embarazo.</p> <p>De igual manera cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación lo debe informar.</p> <p>En caso de que la información sea entregada por terceros, se debe resguardar que la familia este en conocimiento de esta situación.</p>

<p>Paso 2: entrevista formativa</p>	<p>Profesor jefe o Director de convivencia</p>	<p>Realizar reunión con apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con la que contará el estudiante durante el periodo que asista a clases realizando la carta de compromiso correspondiente.</p> <p>En esta etapa, es fundamental que el profesor sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad, tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar.</p>
<p>Paso 3: solicitud de antecedentes médicos</p>	<p>Profesor jefe o Director de Convivencia Escolar</p>	<p>Solicitar al apoderado disponer de documentos médicos que certifiquen esta situación, el cual será entregado a dirección académica para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación.</p> <p>Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de educación que tengan trato directo con el estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles, organización de actividades y evaluaciones).</p>

<p>P a s o 4 : vinculación con la red</p>	<p>Encargada de Familias y estudiantes.</p>	<p>La Encargada de Familias y estudiantes mediante el contacto con la red externa debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chile Crece Contigo. - Subsidio familiar. - Beca de apoyo de retención escolar - Sala cuna. <p>En caso de encontrarnos en situación de clases online, la Encargada de Familias y estudiantes deberá mantener contacto permanente con la estudiante y su familia, entregándoles la ayuda que esté a su alcance.</p>
<p>P a s o 5 : seguimiento</p>	<p>Profesor jefe y Director de Convivencia Escolar.</p>	<p>Se debe adoptar un rol activo en el seguimiento y acompañamiento a la familia y a al estudiante.</p> <p>Se sugiere realizar entrevistas mensuales.</p>
<p>P a s o 6 : denunciar</p>	<p>Todo funcionario.</p>	<p>En caso de la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al tribunal de familia, en tanto que constituiría un delito (estupro).</p>

PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

TÍTULO I: GENERALIDADES.

ARTÍCULO1: INTRODUCCIÓN. Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado 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 por los pasos que se presentan a continuación.

ARTÍCULO2: MANIFESTACIONES. El comportamiento suicida se manifiesta por:

- A) Ideación suicida.
- B) Intentos suicidas (planificación).
- C) Suicidio consumado (intento consumado).

ARTÍCULO3: GRADOS DE RIESGO. Cada una de las conductas anteriores se asocia a distintos grados de riesgo.

- A) Ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o cómo el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- B) Planificación: Se produce cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- C) El intento de suicidio se entiende como “conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta”.

ARTÍCULO4: SÍNTOMAS DE ALERTA. Los síntomas de alerta son:

- A) Cambios de conductas evidentes.
- B) Apatía o desinterés marcado por todo.
- C) Aislamiento social.
- D) Baja autoestima.
- E) Desconfianza en los demás.
- F) Irritabilidad frecuente.
- G) Baja tolerancia a la frustración.
- H) Impulsividad.
- I) Alteraciones del sueño y/o apetito.
- J) Ausentismo escolar frecuente.
- K) Ingesta de drogas.
- L) Preocupación por el tema de la muerte.
- M) Sentimientos de abandono y soledad.
- N) Sentimientos de inadaptación, a su entorno familiar y social.

ARTÍCULO 5: AYUDA PREVENTIVA POR PARTE DE PROFESORES Y PARADOCENTES.

- A) Conocimiento de los alumnos y su entorno familiar y escolar.
- B) Escucharlos; cercanía y empatía.
- C) Especial atención a los alumnos poco exitosos, social y académicamente.
- D) Referirlos a evaluación, de manera oportuna.
- E) Hablar con la familia y profesores.

ARTÍCULO 6: RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- A) Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, por parte del adulto.
- B) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- C) Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que pedir ayuda a otros adultos.
- D) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger
- E) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo técnico colegiado: Directora de Convivencia Escolar, psicóloga y Encargada de familias y estudiantes. Este equipo tomará el caso y hará el

seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante; contención del estudiante, de ser necesario; contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; derivación y contacto con especialistas externos, entre otros.

ARTÍCULO7: PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA.

- A) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante, a través de evaluación psiquiátrica, en forma urgente.
- B) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- C) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas externos acerca de lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

ARTÍCULO8: PROCEDIMIENTO EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS.

- A) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- B) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- C) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando, tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad educativa. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

- D) La Directora debe decidir qué miembro del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- E) Se espera que el profesional externo emita un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- F) Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo, se reunirán con el equipo técnico colegiado: Directora de Convivencia Escolar, psicóloga y Encargada de familias y estudiantes, para revisar la situación y pasos que seguirán: Reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.
- G) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo (a), que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción respecto de la situación.

ARTÍCULO9: SEGUIMIENTO. La Psicóloga educativa del establecimiento, se hace cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

ARTÍCULO10: PROCEDIMIENTO INFORMADO POR OTROS ESTUDIANTES. Cuando el equipo de trabajo: Psicóloga, Encargada de familias y estudiantes, Directora de Convivencia Escolar, o un educador es informado de esto, y:

- **A) Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:** Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
 - **a)** Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
 - **b)** Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial.

- **c)** Es mejor hablar el tema “uno a uno”. En vez de grupalmente, ya que, por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma, ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
 - **d)** Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
 - **e)** Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.
-
- **B) Cuando el profesor se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:** Cuando un profesor se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Directora de Convivencia Escolar y Psicóloga educativa correspondiente se entrevistará con el estudiante.
 - **C) Cuando un apoderado del establecimiento informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:** Cuando un apoderado informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con la Directora de Convivencia Escolar. La psicóloga del educativa correspondiente entrevistará al estudiante, siguiendo lo detallado en el procedimiento descrito anteriormente.

11.6. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

11.6.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que está debidamente planificada curricularmente, esto implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Puerto Montt.

Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes.

En el presente protocolo se dan a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Puerto Montt los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(s) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El(la) profesor(a) o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con anticipación, informando en primera instancia a Dirección Académica, quien a su vez informará a la Dirección y al Departamento de Operaciones.

Utilizando para ello utilizará el formato que se anexa con el número 16.1. FORMATO SALIDA PEDAGÓGICA.

Las salidas se realizarán en horarios de clases de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a través de la encargada de gestión curricular del Colegio al Departamento Provincial de Educación respectivo, antes de su realización, precisando su justificación y adjuntando la documentación requerida:

- a) Planificación técnico-pedagógica.
- b) Objetivos Transversales de la actividad.
- c) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- d) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

- e) Ficha con datos del establecimiento.
- f) Nombre del director.
- g) Datos de la actividad; fecha y hora, lugar.
- h) Curso (s) participante (s).
- i) Nombre de los docentes a cargo, docentes participantes y asistentes de Educación.
- j) Documentos con autorización escrita de los (las) apoderados(as).
- k) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- l) Listado de apoderados que asisten a la actividad, si fuera el caso.
- m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía de transporte, patente del vehículo.
- n) Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- o) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Cuarto Medio deben ser siempre en bus contratado para la ocasión por el Departamento de Operaciones y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

- p) El(la) profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los y las estudiantes.
- q) El(la) profesor(a) deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- r) Si el retorno de autorización es inferior a 90% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- s) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- t) Los estudiantes deberán salir acompañados de los adultos responsables, en caso de Pre Kinder a 6° Básico de un mínimo de dos apoderados.
- u) En E. Media el acompañante podrá ser un(a) Asistente de la Educación u otro profesor(a) de acuerdo al número de estudiantes.
- v) Debe darse a conocer a Convivencia Escolar la hora de salida y retorno al establecimiento.
- w) Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- x) Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.

- y) Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- z) El día antes de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de quienes salen. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso. Dónde se encuentren lo siguiente:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Nombre del apoderado.
 - Número de Contacto en caso de una emergencia.
- aa) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
- bb) Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.
- cc) El Departamento de Operaciones debe informar a JUNAEB, para contar con una colación fría y desayuno para los estudiantes antes de salir del colegio.
- dd) Los estudiantes y profesores deben mantener una conducta apropiada y respetuosa en la salida.
- ee) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- ff) El profesor encargado debe llevar un formulario de Seguro de Accidente Escolar.
- gg) Quedará estrictamente prohibido la salida de estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- hh) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas: El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

- ii) El docente a cargo debe pasar lista antes de salir del establecimiento y antes de regreso de la actividad.
- jj) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- kk) Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- ll) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- mm) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- nn) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- oo) Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejar las olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- pp) Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- qq) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

11.6.2. GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO

El Colegio Puerto Montt NO autoriza las giras y viajes de estudio, así como tampoco se responsabiliza por los paseos de fin de año.

Los viajes de estudio y/o paseos que se planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes del establecimiento educacional serán de responsabilidad de los miembros del curso y de sus padres y/ o apoderados, quienes deben preocuparse por los siguientes aspectos:

- a) Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- b) Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- c) Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- d) Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- e) Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados, en conjunto con los estudiantes respectivos la búsqueda de financiamiento, elección de agencias o prestadores de servicios, determinación de planes y programas, etc.
- f) El Colegio dará facilidades a los organizadores para realizar actividades de recolección de fondos, las que deberán ser consistentes con los principios y valores expresados en el PEI y las normas señaladas en este Reglamento de Convivencia.
- g) Los paseos o giras de estudios se realizarán sin pérdida de clases sistemáticas, por lo tanto, se realizarán fuera del horario de clases.

12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

12.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOS O MAYOR GRAVEDAD.

12.1.1. TIPIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil.

Tipificación	Falta	Sanción	Procedimiento de actuación
---------------------	--------------	----------------	-----------------------------------

<p>Faltas leves</p>	<p>Llegar atrasados al inicio de la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Entrevista con el apoderado (3 atrasos). ➤ Diálogo reflexivo. ➤ Diálogo grupal. ➤ Actividad formativa en valores. 	<p>El asistente de la educación pesquisa en la recepción el hecho, se le pregunta por qué llegó atrasado, se le registra el atraso y luego pasa a inspectoría para esperar el cambio de hora y así poder ingresar a la sala.</p> <p>Los estudiantes pueden acumular tres atrasos durante el semestre, cada atraso siguiente deberá ser justificado por el apoderado.</p> <p>Cuando el estudiante reitere en conductas de impuntualidad el profesor jefe deberá implementar acciones reflexivas.</p> <p>En caso de encontrarnos en situación de clases online, los atrasos reiterados serán notificados por parte de los docentes a la Encargada de Familias y estudiantes, quien realizará una actividad formativa (conversación sobre puntualidad y responsabilidad), además de entregar información de regreso a los docentes y notificar al apoderado.</p>
---------------------	--	--	---

<p>Presentación personal inadecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación a entrevista con apoderado y estudiante. 	<p>Entrevista y conversación privada entre profesor jefe y estudiante.</p> <p>La situación será registrada en la hoja de vida del estudiante y bitácora de convivencia escolar.</p> <p>Si la situación ocurre más de tres veces se llamará al apoderado para informar.</p> <p>Nota: es importante mencionar que no corresponde prohibir el ingreso al establecimiento o mandar de vuelta a un estudiante si no presenta el uniforme escolar.</p>
<p>Ingerir alimentos en la hora de clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Reflexión grupal. 	<p>Conversación entre docente y estudiante.</p>

<p>Usar durante la jornada teléfono u otro artefacto electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación apoderada. ➤ Reflexión grupal. 	<p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>El uso de estos elementos no está permitido durante las clases.</p> <p>Los estudiantes sorprendidos ocupando uno de estos elementos se le aplicará una advertencia verbal, y si el estudiante no lo guarda este será quitado y de vuelta hasta el término de la jornada escolar.</p>
<p>Asistir al establecimiento Sin los útiles escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Diálogo personal pedagógico. 	<p>Entrevista del docente con el estudiante para indagar porque no trae sus materiales.</p> <p>Si vuelve a ocurrir la misma situación se dejará registro en la hoja de vida y se le dará a conocer al apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>

<p>Interrumpir el normal desarrollo de la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Diálogo personal y grupal. 	<p>Advertencia verbal y corrección de la conducta, si se repite se dejará el registro en la hoja de vida.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>
<p>Salir de las salas sin autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal y escrita. ➤ Diálogo personal. 	<p>Conversación entre el docente y el estudiante, si esto persiste conversará con Director de Convivencia.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>
<p>Negarse a realizar las actividades escolares ordenadas por los docentes o cualquier autoridad del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal y escrita. ➤ Diálogo grupal reflexivo. 	<p>Conversación entre docente y estudiante y/o conversación del acontecimiento con el grupo curso.</p> <p>Derivación a departamento de convivencia para un diálogo correctivo, si la conducta persiste será llamado el apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el profesor de asignatura se contactará con el apoderado y profesor jefe para conversar la situación en conjunto.</p>

	<p>No traer trabajos en los plazos correspondientes.</p> <p>Entregar trabajos sucios, arrugados o en malas condiciones.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Amonestación verbal.➤ Diálogo personal.	<p>Advertencia verbal, se le entregará el trabajo y tendrá un segundo plazo para la entrega de este, pero la escala ya no será la misma.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el profesor de asignatura se contactará con el apoderado y profesor jefe para conversar la situación en conjunto.</p>
--	---	--	---

Tipificación	Falta	Sanción	Procedimiento de actuación
Faltas graves	Comportamiento inadecuado en actividades, talleres y actos oficiales en el que se comprometa el prestigio y buen nombre del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Dialogo grupal reflexivo. ➤ Trabajo formativo. 	<p>Conversación entre docente, estudiante y Director de convivencia.</p> <p>Si la situación vuelve a ocurrir se llamará al apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles; se debe dejar constancia explícita de lo que hizo o dijo el estudiante, eso incluye groserías, insultos, burlas, amenazas, etc.</p> <p>En caso de estar en clases online, el profesor de asignatura se contactará con el apoderado y profesor jefe para conversar la situación en conjunto.</p>

<p>Exhibir actitudes que correspondan a un plano de demostración privado y no público de sus sentimientos al interior del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ D i á l o g o personal. ➤ C i t a c i ó n apoderada. 	<p>Persona que pesquisa la situación hará advertencia verbal y dialogará e informará al profesor jefe.</p> <p>Si vuelve a ocurrir esta situación el estudiante deberá ir a departamento de convivencia y también se citará al apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el profesor de asignatura se contactará con el apoderado y profesor jefe para conversar la situación en conjunto.</p>
--	--	---

<p>Incurrir en problemas disciplinarios reiterados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Diálogo personal y grupal. ➤ Trabajo formativo o comunitario. 	<p>Se realizará una advertencia verbal y escrita en la hoja de vida y si esto persiste.</p> <p>En caso de dejar registro en el Libro de Clases, deberá tener todos los detalles posibles.</p> <p>Se le entregará una tarea comunitaria o formativa la cual será informada al apoderado.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado y Director de Convivencia Escolar para evaluar la situación en conjunto.</p>
<p>Faltar a compromisos programados por la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita. ➤ Dialogo personal. 	<p>El profesor jefe hablará con el estudiante, se dejará registro en la hoja de vida y si vuelve ocurrir será informado el apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado para conversar la situación.</p>

<p>Faltar a pruebas sin justificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita y verbal. 	<p>Se registrará en el libro de clases.</p> <p>El apoderado deberá justificar personalmente la ausencia a esta prueba, esto deberá realizarse para que esta prueba pueda ser tomada en otra oportunidad.</p>
<p>Escondarse en los baños y no asistir a clases</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal y escrita. ➤ Citación de apoderado. 	<p>Conversación entre el estudiante y quien pesquise esta conducta, luego se informará al profesor jefe y este a convivencia para luego ser informado el apoderado.</p>

<p>A d u l t e r a r trabajos de estudiantes de la misma clase de otros cursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación apoderada. ➤ Trabajo formativo. 	<p>El estudiante deberá realizar otro trabajo con el tema a convenir del docente.</p> <p>Deberá ofrecer disculpas a su compañero por el daño causado.</p> <p>Se hablará con el apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el profesor de asignatura se contactará con el apoderado, Director de Convivencia y profesor jefe para conversar la situación en conjunto.</p>
<p>Grabar o tomar fotografías sin autorización.</p> <p>En caso de realizarlo durante las clases online y estas fotografías se publiquen en algún lado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Diálogo grupal y personal. 	<p>Conversación entre la persona que pesquisa la situación y estudiante.</p> <p>Se requisará el objeto electrónico y este será entregado al apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado y Director de Convivencia para conversar la situación.</p>

<p>Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Condicionalidad. ➤ Medidas reparatorias. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Trabajo formativo. ➤ Citación al apoderado. 	<p>Advertencia verbal y escrita en el libro de clases.</p> <p>Derivación a Director de Convivencia escolar para activación de protocolo.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado y Director de Convivencia para conversar la situación.</p>
<p>Las manifestaciones de palabra o hecho en actos que perturben el orden interno del establecimiento y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita. ➤ Amonestación verbal. ➤ Diálogo personal. 	<p>Conversación entre el estudiante y quien pesquiza la situación.</p> <p>Deberá ofrecer las disculpas correspondientes.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado para conversar la situación.</p>

<p>Ser sorprendido copiando en alguna prueba o trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita. ➤ Amonestación verbal. ➤ Dialogo personal. ➤ Evaluación con la nota mínima. ➤ Citación apoderada. 	<p>Se le retendrá la prueba y se calificará con la nota mínima.</p> <p>Se citará al apoderado para comentarle la situación.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>
<p>Faltar el respeto a los símbolos patrios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Diálogo grupal y personal. 	<p>Conversación entre quien fiscaliza la situación y el o los estudiantes, poniendo énfasis en la importancia de aspecto cívico.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>

<p>Ocasionar daños o destrucción intencionada a los bienes del establecimiento (rayar murallas, suelos, baños, entre otros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita. ➤ Amonestación verbal. ➤ Citación al apoderado. ➤ Trabajo formativo. 	<p>Conversación con el director, profesor jefe, Director de convivencia y estudiante.</p> <p>El o los estudiantes deberán reparar el daño causado, para ello se designará un plazo según el daño ocasionado, como máximo una semana y los materiales deben ser entregados por el apoderado.</p> <p>Se debe dejar registro en el Libro de Clases con todos los detalles posibles.</p>
<p>Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, o burlarse de un estudiante o un funcionario del establecimiento. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición sexual, cultural, situación económica, discapacidad, entre otras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación escrita. ➤ Amonestación verbal. ➤ Diálogo personal y escrito. ➤ Suspensión. ➤ Citación apoderada. ➤ Trabajo formativo o comunitario. 	<p>Quien pesquisa debe derivar el caso a la Directora de Convivencia.</p> <p>Entrevista con Director de Convivencia.</p> <p>Se dejará el registro de la conducta y se citará al apoderado para firmar una carta de compromiso.</p> <p>Se aplicarán medidas formativas y también según la gravedad suspensión de 2 días.</p> <p>En caso de estar en clases online, el docente se contactará con el apoderado y Equipo Directivo para resolver la situación.</p>

Tipificación	Falta	Sanción	Procedimiento de actuación
Faltas gravísimas	<p>A g r e d i r físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro del establecimiento.</p> <p>Los actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes ya sea presencial o durante el desarrollo de actividades online.</p> <p>Conductas de garabatos, insultos, gestos groseros o amenazantes ya sea presencial o durante el desarrollo de actividades online.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Condicionalidad. ➤ Citación apoderada. ➤ Trabajo comunitario o formativo. 	<p>Advertencia verbal y evidencia en el libro de clase.</p> <p>Derivación a Director de Convivencia.</p> <p>El estudiante deberá firmar una carta de compromiso.</p> <p>Entrevista con el apoderado para informarle la situación y comentarle que se activará el protocolo y que si es necesario será derivado a fiscalía el caso.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chat, Facebook, mensajes de textos o correos electrónicos ya sea presencial o durante el desarrollo de actividades online como la plataforma Microsoft Teams.

<p>Exhibir, transmitir o difundir en redes sociales o cualquier medio cibernético, conductas de violencia o maltrato escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Condicionalidad. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Trabajo formativo. ➤ Citación apoderada. 	<p>Advertencia verbal y evidencia en el libro de clases.</p> <p>Derivación a Director de convivencia.</p> <p>Estudiante deberá firmar carta de compromiso, entrevista con el apoderado para comunicar la situación y la activación de protocolo.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>
---	--	---

<p>Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier funcionario del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal, escrita. ➤ Suspensión. ➤ Carta de compromiso. ➤ Trabajo comunitario. ➤ Citación apoderada. 	<p>Es considerado una falta gravísima el maltrato y es por esto por lo que el estudiante deberá ser suspendido por 3 días al tener este tipo de conductas para luego realizar un trabajo comunitario, esto con el previo aviso al apoderado.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>
<p>Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundente, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación al apoderado. ➤ Condicionalidad de matrícula. 	<p>Se dejará evidencia de la situación en el libro de clases.</p> <p>Los estudiantes serán suspendidos por 3 días y luego quedarán condicional.</p> <p>Se le entregará esta información al apoderado.</p>

<p>Sustraer, hurtar, robar material de e l establecimiento educacional, docentes o de c u a l q u i e r funcionario de la c o m u n i d a d educativa.</p> <p>En situación de clases online, se considera la eliminación de material de la plataforma Microsoft Teams (borrar).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación apoderada ➤ Condicionalidad de matrícula 	<p>En el caso del hurto en primera instancia se dará la oportunidad de devolver las especies y reparar el daño por medio del trabajo comunitario o formativo.</p> <p>Se citará al apoderado y se dejará constancia en la hoja de vida.</p> <p>Si vuelve a incurrir en un falta grave o gravísima el estudiante será suspendido por 5 días.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>
---	---	---

<p>Hurtar o dañar libros de clases, hacer adulteraciones o falsificar notas en los libros de clases</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación de apoderado. ➤ Suspensión de clases. ➤ Actividad comunitaria. 	<p>Registro en la hoja de vida, citación del apoderado, orientación por parte del departamento de convivencia escolar y suspensión de clases.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>
<p>Fumar al interior del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación apoderada. ➤ Trabajo comunitario. 	<p>Se hablará con el estudiante por quien lo sorprende y luego se citará al apoderado a una entrevista para comunicarle la conducta que el menor realizó y comentarle la sanción correspondiente.</p> <p>Se dejará constancia en el Libro de Clases.</p>

<p>Observar, portar y mostrar material pornográfico en cualquiera de sus formas al interior del establecimiento, incluye el desarrollo de actividades online como la plataforma Microsoft Teams.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal. ➤ Amonestación escrita. ➤ Citación apoderada. ➤ Trabajo comunitario. 	<p>Se hablará con el estudiante y luego se citará al apoderado a una entrevista para comunicarle la conducta que el menor realizó y comentarle la sanción correspondiente.</p> <p>Se aplicará suspensión por 5 días.</p> <p>En caso de estar en clases online, se informa al Director de Convivencia Escolar, quien se reunirá vía online con el apoderado y Dirección para tomar una determinación respecto a cada caso.</p>
<p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal y escrita. ➤ Citación al apoderado ➤ Trabajo formativo ➤ Condicionalidad ➤ Carta de compromiso 	<p>Evidencia en el libro de clases.</p> <p>Entrevista con el apoderado para informarle la situación con quien pesquisa.</p> <p>Derivación a Director de Convivencia Escolar.</p> <p>Suspensión de clases 5 días más condicionalidad.</p>

De las faltas extremas y sus medidas

Previo a la aplicación de sanciones y medidas últimas y extremas de *Expulsión* o *Cancelación de Matrícula*, que para su aplicación se debe considerar el DFL n° 2 del MINEDUC, que en su Artículo 6°, Letra d, inciso 7° menciona lo siguiente: “Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar [...]

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La Decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

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

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al

Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Medidas a considerar

- a) **Cancelación de matrícula**, el caso llevado a consejo escolar con todas las evidencias necesarias.
- b) **Denuncia del delito al Ministerio**. Si el establecimiento constata un delito dentro del establecimiento, la Dirección tiene la obligación de realizar la denuncia al Ministerio Público, de acuerdo al Código Penal.
- c) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- d) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento.
- e) Para iniciar el proceso de expulsión, Dirección deberá:
 - **Notificar por escrito** al padre, madre o apoderado, evidenciando los antecedentes acumulados.
 - **Informar** la aplicación de la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación en plazo de **cinco días hábiles**.
 - **Consultar al consejo de profesores**, que deberá pronunciarse por escrito (acta) sobre el caso.
 - El director/a toma **resolución final** de la medida, habida la solicitud de reconsideración por el apoderado.

- f) En caso de **cancelación de matrícula** en la **notificación**, junto a los antecedentes, debe hacerse presente todos los apoyos que el establecimiento ha ofrecido al estudiante y la alta inconveniencia de sus conductas para el proceso educativo.

12.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

12.2.1. DE LAS SANCIONES

El presente reglamento tiene como objeto crear un clima de sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, en este marco, las sanciones que se estipulan para cada falta cometida por los estudiantes serán antes que todo de carácter formativo y pedagógico.

Las infracciones a las normas y reglamento interno del colegio:

- a) **Infracciones leves:** son infracciones leves, aquellas que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que puedan ser fácilmente enmendadas o reparadas. Para ellas se tomarán medidas disciplinarias: anotación en el registro de observaciones del libro de clases, citación por escrito al apoderado (3 faltas leves), tareas compensatorias y de reforzamiento valórico y/o pedagógico (3 faltas leves).
- b) **Infracciones graves:** son infracciones graves, al reincidir en faltas leves y/o cometer actos que vulneran seriamente las obligaciones y deberes del estudiante. Para ellas se tomarán medidas disciplinarias: amonestación verbal formativa, comunicación y citación del apoderado dejando registro en el libro, tanto en la citación como de la toma de conocimiento del apoderado, notificación al apoderado de la interrupción en el normal proceso educativo del estudiante por la necesidad de que su pupilo deba acudir al psicólogo, psicopedagogo, asistente social u otro.
- c) **Infracciones gravísimas:** son de carácter gravísimas las siguientes faltas; reiteración de faltas graves, falsificación de documentos , ingresar bebidas alcohólicas, fumar o drogarse dentro del establecimiento y en su entorno, agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa, llevar consigo armas , apropiación indebida y destrucción de la propiedad, retirarse del establecimiento

sin autorización, destrucción del inmobiliario o material didáctico, actos reñidos a la moral pública, violencia de género. Medidas disciplinarias: citar apoderado de inmediato, suspensión inmediata y conversación con el apoderado, estudiantes de cuarto medio suspensión de licenciatura, condicionalidad de matrícula, petición de traslado de establecimiento.

- d) **Infracciones Extremas:** casos excepcionales en donde existe daño físico y/o psicológico de manera que se atente gravemente en contra de la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa, se tomarán medidas correspondientes. Para su efecto podemos considerar golpizas entre los miembros de la comunidad, amenazas de muerte, situaciones de abuso sexual, herir con un arma, ya sea contundente, blanca o de fuego, tráfico de drogas, etc.

- **Sanciones del establecimiento:** debe considerarse la proporcionalidad con la falta cometida, la gradualidad de los hechos y la edad del estudiante, además, la hoja de vida de cada estudiante será evaluado por el profesor jefe.

Cada profesor jefe de curso emitirá un informe de personalidad y disciplina semestral.

12.3. PROCEDIMIENTOS QUE SE UTILIZARÁN PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS MENCIONADAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

12.3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES:

- a) El funcionario que sorprenda algún estudiante que este incurriendo en una infracción, deberá registrarla de manera inmediata en la hoja de vida del estudiante, si esta es de carácter gravísimo deberá comunicarle de inmediato al Director de Convivencia Escolar.
- b) Las infracciones de carácter leve serán consignadas en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases con su correspondiente medida formativa o medidas reparatorias.
- c) Las infracciones de carácter grave o gravísimas serán notificadas al Director de Convivencia.
- d) Solo en aquellos casos en que la infracción es reiterada y gravísima, o también extrema se podrá convocar con carácter de extraordinario a un consejo de profesores de los cursos a los que pertenece el estudiante quienes con plena

potestad podrán sancionar al estudiante involucrado, debiéndose integrar copia del acta.

- e) En el caso que la situación amerite una investigación, esta tendrá por objeto comprobar la existencia de la infracción y la participación de los estudiantes en dicho acto. La investigación, que se llevará a cabo por el Director de Convivencia, no podrá durar más de diez días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórroga.
- f) Si se comprueba que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad competente previa entrega de informe escrito de la Directora.
- g) El o los infractores serán citados, oídos, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como apoyar cualquier antecedente que apoye su versión.
- h) Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- i) Se consideran como circunstancias que inciden en el grado de responsabilidad del o los estudiantes que cometieron una infracción al reglamento de convivencia, lo siguientes: la edad, el desarrollo y madurez de las partes afectadas, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

12.4. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

Como comunidad Escolar es de suma importancia incentivar el esfuerzo y la contribución de sus estudiantes en el desarrollo de la convivencia escolar centrados en los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

El reconocimiento a los logros personales de sana convivencia y/o a la contribución fortaleciendo las relaciones interpersonales a nivel de curso o Establecimiento, se realizará a través de las siguientes modalidades:

- a) Felicitaciones a estudiantes destacados en distintas áreas en las plataformas digitales del establecimiento.
- b) Registro de la conducta destacada en la hoja de observaciones del Libro de Clases.

- c) Anotaciones positivas de parte de los profesores Jefe en conjunto con profesores de asignaturas.
- d) Carta de Felicitaciones, del Establecimiento a la Familia, por logros del alumno o alumna.
- e) Elección, por sus pares, como el “Mejor Compañero”.
- f) Nominación como “Alumnos destacados en mejor promedios e Integrales” por el Consejo de Profesores, semestral y anualmente.
- g) Reconocimiento de sus logros en el Informe de Desarrollo Personal y Social enviado al hogar.
- h) Reconocimiento en Ceremonias de Premiación a nivel del Establecimiento, a fin de año.

A su vez, el Colegio otorgará premios a los estudiantes de cuarto medio en:

- a) Permanencia.
- b) Asistencia 100%.
- c) Mejor Lector(a).
- d) Solidaridad.
- e) Destacados en asignaturas.
- f) Al “Estudiante Integral Colegio Puerto Montt” en cuarto medio.
- g) Beca 100% gratuidad por un año “Daniel Sáez Saavedra”.

13. REGULACIONES REFEREDIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

13.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Con la finalidad de cooperar con el correcto funcionamiento de Convivencia Escolar y sus políticas dentro de la institución, se origina el Consejo Escolar, siendo compuesto por los siguientes colaboradores y miembros de la comunidad educativa.

- a) Sostenedor o representante legal.
- b) Directora del establecimiento.
- c) Director de Convivencia Escolar.
- d) Directora Académica.
- e) Jefa de Operaciones y Mantenimiento.
- f) Coordinadora PIE.
- g) Coordinadores de subciclos.
- h) Representante Centro de padres.
- i) Representante Centro de Estudiantes.

13.2. DEL DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ley N° 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.

En el colegio dicho tendrá como principal tarea la de Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el equipo de Convivencia Escolar.

Funciones del Director de Convivencia Escolar

- a) Promover el trabajo en torno a la Convivencia Escolar dentro de la comunidad educativa.
- b) Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar.

- c) Preparar, coordinar y ejecutar diversas iniciativas en cuanto a la promoción de una adecuada convivencia, además de manejo de situaciones de conflictos entre los diversos actores de la comunidad escolar.
- d) Desarrollar un trabajo colaborativo entre los partícipes de la comunidad educativa, en cuanto a la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

13.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El desarrollo del Plan de Convivencia Escolar, debe estructurar la organización y funcionamiento de la Institución educacional en cuanto a los temas de convivencia escolar, desarrollando objetivos y actividades en un determinado tiempo.

Marco teórico del plan

El plan de Convivencia Escolar se basa en un modelo ecológico de la violencia y con un abordaje constructivo para enfrentar el hostigamiento escolar.

Modelo Ecológico de la Violencia (“Orientaciones técnicas Programa PIE”, SENAME, 2008)

Los modelos abusivos no existen en el vacío, sino que se dan dentro de sistemas sociales más amplios que los albergan y permiten que esto ocurra. Muchos de los modelos que explican la violencia desde una perspectiva puramente individual o familiar no dan cuenta cabal del problema al no considerar el contexto social más amplio en el cual estas conductas violentas se dan y se sufren. El modelo ecológico propuesto por Urie Bronfenbrenner (1987) permite considerar distintos niveles de análisis al aproximarse al fenómeno de la violencia:

- **Perspectiva Microsistémica:**

Se refiere a las redes sociales primarias, las más próximas, como la familia, el grupo de amigos, la vecindad. Conjuntamente, se debe considerar la Perspectiva Individual, se refiere a todas las variables y procesos psicológicos individuales que se relacionan con el fenómeno de la violencia.

- **Perspectiva Exosistémica:**

Se refiere a la comunidad más amplia y a las instituciones que median entre el sistema cultural, las familias e individuos. Al exosistema pertenece el sistema escolar, el sistema legal, el sistema de salud y el sistema judicial.

- **Perspectiva Macrosistémica:**

Se refiere a los sistemas de creencias y valores del contexto cultural en que estamos insertos. Este es quizás el nivel más difícil de modificar, porque a pesar de su fuerte influencia sobre los comportamientos de las personas y de la sociedad, no tiene visibilidad evidente.

Abordaje en contexto escolar

En primera instancia, el dialogo toma mayor énfasis por, sobre todo, considerándolo como la base para alcanzar acuerdos frente a la aparición de conflictos entre dos o más individuos; idealmente este dialogo será beneficioso para todos y debemos incluir condiciones adecuadas para ello, como la privacidad, el tiempo y lugar.

Abordar conjuntamente los conflictos supone un marco de responsabilidades compartidas, donde la valoración de la relación con el otro coexiste con la responsabilidad individual respecto de las propias acciones. Ello favorece el establecimiento de relaciones basadas en la confianza, la reciprocidad y el reconocimiento de los distintos miembros del grupo.

Las actividades que se realizan deben ser vinculadas con la escucha activa, respeto, adecuadas formas de expresión emocional y valorando los derechos de otro.

Objetivos del plan

Objetivo General

Promover e incentivar el desarrollo de una convivencia escolar participativa, empática e inclusiva a través de la promoción de actividades, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos

- a) Fomentar la dimensión formativa que representa convivencia escolar, vinculándolo como un componente central en el proceso de aprendizaje.
- b) Fortalecer el aprendizaje de habilidades, actitudes y valores implementados como objetivos transversales, convirtiéndose en base para el ejercicio de la sana convivencia.
- c) Fortalecer la participación y el compromiso de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como uno de sus ejes la convivencia escolar.
- d) Socializar la comprensión de la prevención, resolución de conflictos y temáticas relacionadas con distintos tipos de violencia escolar en la comunidad educativa.
- e) Fomentar una comprensión formativa de la convivencia escolar en las estrategias y acciones preventivas que se implementan.

Cronograma anual

13.4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

13.5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

13.6. ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PORTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

13.6.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA, ACOSO O CIBER ACOSO ESCOLAR.

Presentación

El presente protocolo tiene como principal objetivo prevenir el acoso y a violencia escolar a niños, niñas y/o jóvenes en nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra, en la comprensión de que “la convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio, afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (Mineduc, 2011)

Definición:

En este marco se entenderá por violencia escolar entre pares la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar. Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas entre pares, dado que cuando el agresor es un adulto, hablamos de maltrato infantil en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio protocolo de acción (UNESCO, 2013).

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el acoso escolar, el cual consiste en: “ 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 (ley N° 20.536)

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen tres aspectos fundamentales:

- a) Se da entre pares.
- b) Implica una relación en la que hay un desequilibrio de poder.

- c) Es un hostigamiento sostenido en el tiempo.
- d) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas no pueden salir por sus propios medios de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

Objetivos

Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento, aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados, establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

4° acciones para seguir en caso de acoso escolar:

Acción (qué)	Responsable (quién)	Observaciones
Paso 1: recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al Director de convivencia, quien tomará la derivación por escrito en la pauta especialmente destinada para esto.	Quien realiza la derivación debe llenar un formato, recibiendo copia de esta por parte del Director de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso.

<p>Paso 2: notificación de la denuncia</p>	<p>Director de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional</p>	<p>Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista, mediante la pauta de registro de atención. De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el o los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno.</p>
--	---	--

<p>Paso 3: indagación de caso</p>	<p>Director de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional asignado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al Director de convivencia.</p>	<p>Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata solo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no solo con los estudiantes, sino que también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia.</p> <p>En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento, es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones, la investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables.</p> <p>Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede en los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los involucrados, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado.</p>
-----------------------------------	---	---

<p>Paso 4: informe de la investigación</p>	<p>Director de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso</p>	<p>Informe da cuenta de los hechos acontecidos. Deben tomar conocimiento de este la dirección del establecimiento y los apoderados de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en dirección en conjunto con departamento de convivencia para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias) plazo al cierre de la indagación.</p>
<p>Paso 5: establecer eventuales sanciones</p>	<p>La dirección del establecimiento, a través de departamento de convivencia</p>	<p>Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo con el reglamento vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no consideradas en dicho reglamento.</p>

<p>Paso 6: intervención</p>	<p>Director de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el Director de convivencia, en conjunto con profesores jefes de los estudiantes involucrados y apoderados. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente redes externas. El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y formativa para los y las estudiantes. Plazos sugeridos, cada acción debe evaluarse de acuerdo con los resultados esperados. En caso de existir acuerdos, estos estipularán por escrito los plazos a cumplir de todas las partes.</p>
<p>Paso 7: seguimiento de avances</p>	<p>Director de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>La persona a cargo de cada objetivo y acción del plan informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso.</p>
<p>Paso 8: en caso de delito</p>	<p>Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.</p>	<p>Verificado que los hechos descritos o denunciados sean constitutivos de delitos, existe la obligación del establecimiento, a través de dirección, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de cada acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo.</p>

13.6.2. PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA INCORPORACION O DETECCION DE ESTUDIANTES TRANS

Fundamentos legales

- a) Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
- b) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- c) Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- d) Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
- e) Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

Justificación

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños y niñas 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.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Generalidades

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3°, párrafo 1, señala: "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.”

- c) **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
- d) **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
- e) **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Derechos de los estudiantes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, 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 antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) 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.
- d) 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. e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- e) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- f) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Obligaciones de la comunidad educativa

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la

materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, 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.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1

Recogida de información: El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones

Fase 2

Acciones Inmediatas: Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- a) Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- b) Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

- c) Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- d) Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

Fase 3

Medidas de Apoyo

Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

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 del estudiante trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Presentación Personal: El 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. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté

viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

13.6.3. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

Introducción

“La ideación suicida se considera como un trastorno, como el inicio o primera etapa de un continuo que lleva al individuo a consumir el suicidio. La literatura disponible sobre el tema, al destacar su carácter multifactorial, pone de manifiesto la necesidad de plantear modelos explicativos que coadyuven a la prevención de este problema, que deberá de ser considerado no como causa o síntoma sino más bien como corolario de una serie de factores de riesgo que potencian el desarrollo de conductas desadaptativas en los adolescentes y que a su vez propician la ideación suicida”. (psychosocial intervention vol.19 no.3 madrid dic. 2010)

Como comunidad educativa, nos encontramos preocupados frente a este tipo de situaciones, conocemos que muchas veces son tratados como temas tabúes, al considerar que los niños “deben ser felices”, también es de suma importancia comprender que estos temas deben ser tratados con la delicadeza que requiere. Junto a ello, entendemos la necesidad de abarcar temas de salud pública, considerándose un problema como tal y que además ha adquirido gran relevancia con el pasar del tiempo.

Factores de riesgo en niños y adolescentes

Según la “Revista Chilena de Pediatría” (2000) existen diversos factores de riesgo entre los niños y adolescentes que podemos resumir en los siguientes:

- a) **Disfunción familiar:** la existencia de adversidades familiares puede propiciar la aparición de este tipo de conductas de riesgo, como pueden ser la falta de calidez en el hogar, discordia familiar, separaciones mal llevadas, en general, este tipo de situaciones disminuyen el aprendizaje en cuanto a la capacidad de afrontar y resolver conflictos en los niños y adolescentes.
- b) **Depresión:** comprendemos que la patología como tal, es un factor de riesgo importante, sin embargo, esta generalmente va acompañada de problemas de abuso de sustancia, disfunción familiar, problemas conductuales, etc.
- c) **Problemas conductuales:** el grado de violencia que puede llegar a emplear el niño o adolescente con su entorno, además de estar acompañado de conductas de riesgo, como consumo de sustancia, alta inasistencia a clases, etc.

- d) **Ansiedad:** en general, se asocia a un momento determinado en la vida diaria de las personas, sin embargo, el poco control sobre la ansiedad y la permanencia de este estado aumenta la disposición a la aparición de este tipo de conductas.
- e) **Género:** es mayor en varones, existe la probabilidad que esté vinculado al uso de medios más violentos en general, mientras que las mujeres están más asociadas a estados depresivos.
- f) **Edad:** es inusual en menores de quince años.

Factores protectores en niños y adolescentes

Todos aquellos agentes que protejan al adolescente y que disminuyan las probabilidad de aparición de algún proceder suicida, deben infundirse desde la infancia y la adolescencia, preferiblemente por los integrantes del núcleo familiar, o bien por los más inmediatos cuidadores, es decir, que la presentación de cualquier factor protector está determinado por la labor que realice la familia en su interior, de manera que el adolescente pueda utilizarlos como mecanismo de defensas ante cualquier signo de turbulencia. Entre ellos se encuentran: Óptimas relaciones familiares, amigos, apoyo familiar o de personas específicas, manejo de habilidades sociales, autoconfianza, autoestima, aceptación, participación en organizaciones deportivas, religiosas, tolerancia a la frustración, tener sentido de vida, buenas influencias ambientales, además de ser receptores de estímulos afectivos de calidad (Cervantes y Melo, 2008).

Inteligencia emocional: en este caso, la inteligencia emocional, se asocia con un mayor bienestar tanto psicológico, estabilidad y equilibrio emocional, por ello, es difícil que sujetos que se encuentran saludables emocionalmente, sean capaces de recurrir a cualquier tipo de autolesiones o atentados a su vida.

Las funciones de la comunidad educativa ante la detección de riesgo

- a) Informar a Dirección del establecimiento o a quien en su momento le subroga.
- b) Informar al apoderado o adulto responsable para solicitar su presencia en el establecimiento, vía telefónica, durante el transcurso del mismo día. En caso de no concretarse el contacto, este deberá consignarse en la ficha del caso.
- c) El establecimiento debe proceder con el protocolo /flujograma independientemente de que el apoderado concurra o no a la citación.
- d) En la presencia de autolesión y/o presencia de ideas suicidas, se deberá realizar una derivación por atención al CESFAM o centro de atención de salud correspondiente para el estudiante.
- e) En el caso de que se detecte intento suicida, amenaza suicida, o ideación suicida con planificación, se derivará a un centro de asistencia de urgencia al estudiante siempre acompañado por un adulto responsable.

- Si el intento resultara en lesiones físicas, compromiso de convulsiones o convulsiones, solicitar la presencia de SAMU en el lugar.
- Con agitación se solicita la presencia de SAMU al lugar.
- Sin agitación se deriva al estudiante al servicio de urgencia.

Responsables

1.- Equipo de Convivencia Escolar

- a) Intervención en la crisis.
- b) Activación del protocolo.
- c) Contacto con la familia.
- d) Coordinación con CESFAM o centro de salud asistencial del estudiante/familia (encargado de salud mental).

2.- Encargado de convivencia escolar del establecimiento

- a) En el caso de no existir un equipo psicosocial, el encargado de convivencia escolar será el responsable de dichas funciones.
- b) Detección y pesquisa de casos de riesgo.
- c) Coordinación con equipo de convivencia escolar.
- d) Socializar la información pertinente con el equipo directivo.
- e) Velar por la correcta aplicación de los protocolos de convivencia en el establecimiento.
- f) Seguimiento, el cual debe ser permanente en el tiempo, incluyendo coordinación con los profesionales involucrados.

Materiales.

- a) Flujograma (anexo 2).
- b) Ficha de salud mental del establecimiento (anexo 3).
- c) Carta de compromiso (anexo 4).

Evaluación.

Cada encargado (a) del programa de salud mental del CESFAM, debe realizar y mantener actualizada una base de datos, la que debe contener el número de estudiantes derivados por los establecimientos, sus atenciones y respectivas derivaciones. Por su parte, la dupla psicosocial, o en caso de no contar con esta, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, han de velar por el seguimiento de cada uno de los casos derivados a atención de salud.

13.7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS PARTICIPATIVAS Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN.

13.7.1. CENTRO DE ALUMNOS

EL **CENTRO DE ALUMNOS** es la organización que forman los alumno/as con la finalidad de guiar la organización y funcionamiento de sus miembros, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y las normas de Convivencia Escolar, fiel a la búsqueda del bien común.

Los alumnos (a) que participen de El Centro de Alumnos (a) se presentarán en forma voluntaria a esta actividad, dejando en forma explícita que toda actividad debe ser autorizada por la Dirección del Colegio Puerto Montt y supervisadas por un asesor. El Centro de Alumnos tendrá sus propios Estatutos basados en el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Representar a los alumnos del colegio en los Consejos Escolares.
- Incentivar a las y los estudiantes a comprometerse con su desempeño académico, generando estrategias que les permitan mejorar y superarse.
- Tienen por función generar espacios de participación que permita a las y los estudiantes una sana y buena participación de las diversas actividades de carácter recreativo, social, deportivo y cultural, como así mismo de la recolección de fondos.
- Trabajar en comunión con la Dirección y Comunidad Educativa realizando una tarea de integración en torno al Proyecto Educativo.
- Elaborar un plan anual y presentarlo al Consejo Escolar, trabajando en forma coordinada y responsable, realizando las evaluaciones respectivas después de cada actividad.
- Representar a las y los estudiantes ante la Comunidad Educativa y frente a otras instituciones, cuando fuese necesario.

13.7.2. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un único Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

A. De la estructura del Centro de Padres y Apoderados:

- a) Pertenece al Centro de Padres del Colegio los padres, madres y apoderados de este.
- b) El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.
- c) En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

La Asamblea General: Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

El Directorio: Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Consejo de Delegados de Curso: Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub- Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

Los Sub-Centros: Estarán integrados por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

B. De los cobros autorizados

El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte voluntario no superior al valor de media UTM.

13.7.3. CONSEJOS ESCOLARES

Es el organismo superior de trabajo que se constituye al interior del Establecimiento para aumentar y mejorar la participación de toda la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Estará integrado a lo menos por un representante del Sostenedor, (o un representante designado por él mediante documento escrito), el Director, un representante de los Profesores, del Centro General de Padres y del Centro General de Alumnos, elegidos mediante procedimiento previamente establecido por éstos. Si el Consejo así lo estima podrán integrarse representantes de otros estamentos de la Comunidad.

Se reunirán a lo menos 3 veces al año y tendrá por objeto “Acercar a los distintos actores que integran la Comunidad Educativa, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para el Establecimiento”. Tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

13.7.4. COMITÉS DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

La primera acción por efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.

- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

INTEGRANTES COMITÉ SEGURIDAD

- a. Director y representantes de la Dirección del Establecimiento.
- b. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- c. Representantes del Profesorado
- d. Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- e. Representantes de los Alumnos de cursos superiores, (De preferencia correspondientes al Centro de Alumnos si éste existe).
- f. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades.
- g. Representantes de Estamento Asistentes de la Educación.
- h. Representantes del Comité Paritario

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 20.1 Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Jefe de Emergencia, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

14.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

14.2. DIFUSIÓN.

- a) El Reglamento Escolar, será difundido a los padres y apoderados de todos los cursos en la reunión de apoderados (marzo), se firmará un comprobante de que la información fue entregada, compromiso y adhesión a su cumplimiento
- b) Será publicado en la página web

15. ENTRADA EN VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigencia con fecha 2020

16. ANEXOS

16.1. FORMATO SALIDA PEDAGÓGICA

Salida Pedagógica

1. Información General

Asignatura(s):
Curso(s) involucrados:
Docente(s) participantes:
Apoderados participantes:
Fecha:
Horario Salida:
Lugar que se visitará:

2. Identificación del proyecto

Unidad:
Objetivo/s de Aprendizaje/s:
Aprendizaje/s transversal/es:

Descripción de la actividad a desarrollar durante la visita

Descripción de la actividad a desarrollar en clase (como producto)

Forma de Evaluar (describir)

Proceso de Autorización

Fecha
Presentación
Actividad

Profesor
Responsable

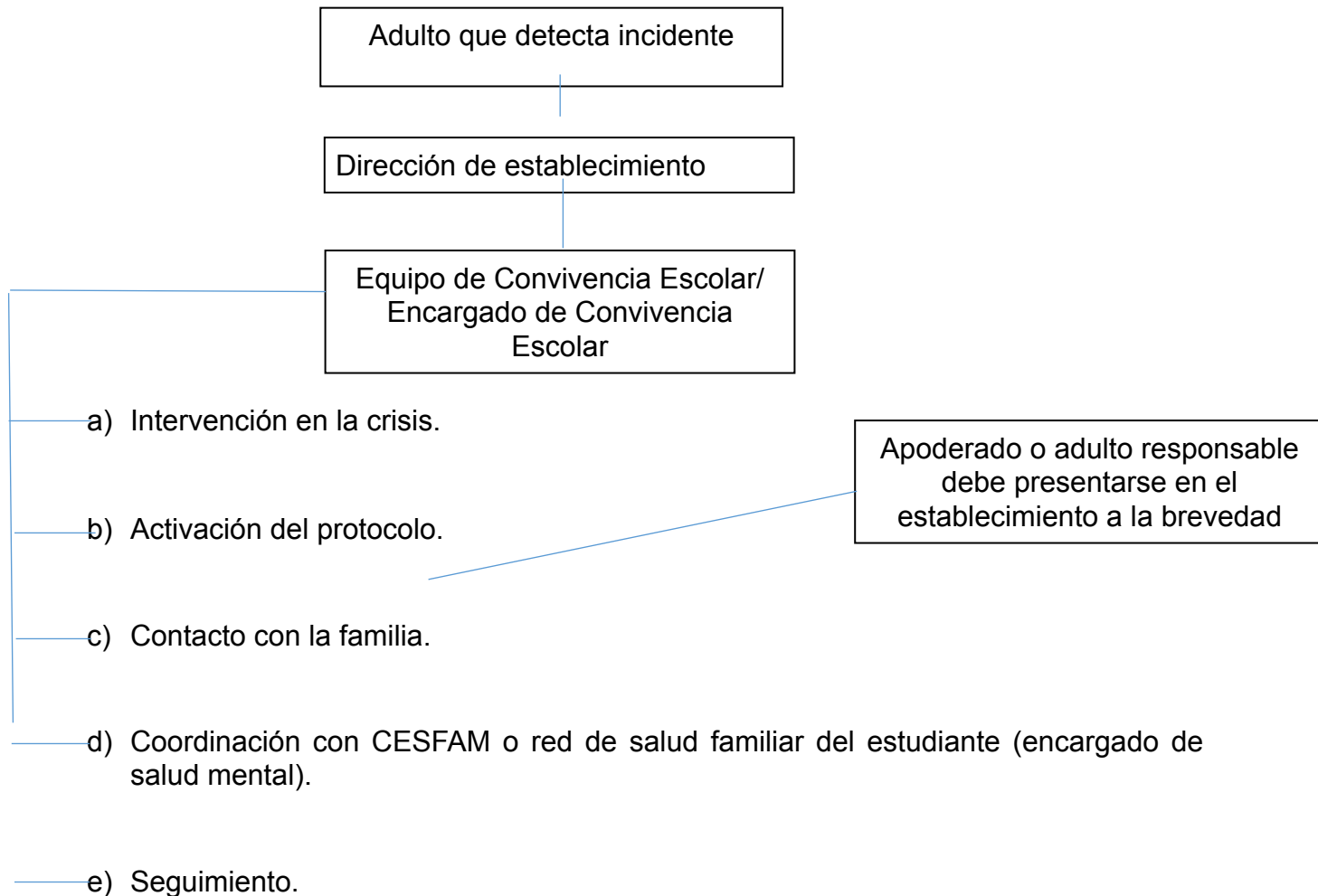
Fecha Aprobación
Dirección Operaciones
académica

Autoriza
(Nombre y cargo)

Tipo de Financiamiento
Presupuesto
Nombre del conductor:
RUT
Patente:

16.2. FLUJOGRAMA DE SALUD MENTAL (anexo 2)

Flujograma de acción ante detección de riesgo de salud mental



Nota: en caso de encontrarnos en situación de contingencia, es decir, clases on line, se realizará el seguimiento directamente con el apoderado, esto debido a la probabilidad baja de atención en centros de salud en general. Además, en todo momento es el apoderado el responsable directo de cada estudiante afectado.

16.3. FICHA DE SALUD MENTAL (anexo 3)

Ficha de salud mental establecimiento

1.- identificación del estudiante:

Nombre:	Nombre apoderado:
Rut:	Rut apoderado:
Fecha de Nacimiento:	Teléfono apoderado:
Fecha incidente:	Otro adulto responsable:
Fecha Derivación:	Teléfono:
Centro de atención:	Dirección centro:
Profesional a cargo derivación:	
Número de atención en centro:	

2.- Activación del protocolo

Nombre estudiante:	Fecha incidente:
Persona activa protocolo:	Profesional a Cargo:
Nombre apoderado:	Teléfono apoderado:
Derivación de urgencia;	Nombre personal que acompaña:

16.4. CARTA DE COMPROMISO APODERADOS (anexo 4)

CARTA DE COMPROMISO DE APODERADO

Hoy _____ de _____ del 202__ habiendo tomado conocimiento del alto riesgo de un posible intento de suicidio que actualmente presenta mi pupilo _____ rut _____ y comprendida la gravedad de la situación comunicada por los profesionales del establecimiento educacional _____ yo _____ rut _____ con domicilio en _____ en mi calidad de adulto responsable asumo la total, plena y absoluta responsabilidad de tomar las siguientes medidas a fin de prevenir y/o evitar la consumación de un atentado del menor contra sí mismo.

1. A nivel de atención clínica adquiero la responsabilidad de:

Acudir a la red de salud correspondiente a mi domicilio con la interconsulta proporcionada por el establecimiento y solicitar una hora de atención con psicólogo dentro de las 48 horas. Lo anterior, será monitoreado por el establecimiento a través de un llamado telefónico.

Me comprometo a ser parte activa del proceso clínico que se iniciará, acompañándolo a los controles y a supervisar su tratamiento.

De no cumplir con lo anteriormente expuesto, me expongo a que esta situación sea informada a los tribunales de familia quienes resolverán sobre el caso.

Me comprometo a mantener una comunicación fluida y oportuna con _____ (colocar identificación de profesional que firma esta carta de compromiso) en relación de cualquier acontecimiento relevante de mi pupilo.

Firma apoderada

Firma profesional