

COLEGIO ALTAS CUMBRES DE SAN CLEMENTE.  
PSJE LAGUNA INVERNADA S/N  
FONO: 71-2620543

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SAN CLEMENTE  
AÑO  
2024- 2025

## INDICE.

### CAPITULO

#### **Capítulo 1: Presentación del Establecimiento.**

- Datos de identificación del Establecimiento.
- Antecedentes Históricos del Establecimiento.

#### **Capítulo 2: Objetivo y sentido del Reglamento de Convivencia Escolar.**

- Definición y Sentido del Reglamento Interno.
- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Alcances.
- Principios que Deben Respetar los Reglamentos Internos.

#### **Capítulo 3: Fuente Normativa que Rige al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

#### **Capítulo 4: Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa.**

- Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa.

#### **Capítulo 5: Regulaciones Técnico- Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento.**

- Regulación sobre el uso del uniforme escolar.
- Normas de presentación e higiene personal.
- Regulación clase de Educación Física.
- Regulaciones sobre la clase de Religión.
- Relación entre la Familia y el Establecimiento.
- Procedimientos para establecer comunicación entre el Establecimiento y la Familia.
- Participación de los actores escolares de la comunidad educativa.
- Procedimiento frente a reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento en caso de suspensión de clases por parte del Establecimiento.
- Actividades extra programáticas, actos comunitarios y medios de comunicación.
- Regulaciones salidas pedagógicas.
- Definición de cargos y funciones.
- Proceso de admisión escolar (SAE).

#### **Capítulo 6: Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.**

- Normas de uso de aparatos tecnológicos en la sala de clases.
- Acciones de Reconocimientos a los Estudiantes Destacados.

#### **Protocolos.**

#### **Plan de Gestión de la Buena Convivencia.**

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### **CAPITULO 1. PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

RBD	16733-9
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación básico.
REGIMEN DE JORNADA	Con JEC
GENERO	Mixto.
N.º DE CURSOS	1 curso por nivel, de 1º a 8º básico.
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	Particular Subvencionado.
SOSTENEDOR	Corporación Educacional Altas Cumbres de San Clemente
DIRECCION	Pasaje Laguna Invernada S/n.
COMUNA	San Clemente
TELEFONO	71- 2620543
CORREO ELECTRONICO	Altascumbressanclemente@gmail.com
DIRECTORA	Angela Troncoso Arriagada
COMPROMISO QUE DEBE FIRMAR APODERADO, AL MOMENTO DE LA MATRICULA.	Al momento de la matricula, el apoderado firma un compromiso y acepta el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia, así como las responsabilidades que como apoderado debe cumplir, especialmente en asistir al Establecimiento educacional cada vez que sea citado.

#### **VISION DEL ESTABLECIMIENTO.**

Formar alumnos de nivel básico en óptimas condiciones, con un alto grado de desarrollo de sus habilidades y destrezas cognitivas, artísticas, deportivas y culturales, que le permitan adquirir aprendizajes de calidad sustentados en profundos valores éticos y morales que los prepare de forma eficiente y eficaz para poder integrarse, adaptarse y mejorar las relaciones interpersonales como el medio familiar, escolar y social, demostrando gran respeto por su entorno social, natural, cultural y por la diversidad, generando mejores expectativas en los alumnos y sus familias.

#### **MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio Altas Cumbres de San Clemente, entrega a los niños y niñas en edad escolar, los saberes y competencias intelectuales, físicas, emocionales y sociales que les permite resolver satisfactoriamente los desafíos que les presenta el diario vivir, mediante una buena instrucción académica, desarrollando sus habilidades artísticas, deportivas y culturales, atendiendo a las necesidades educativas especiales, en un ambiente inclusivo y de sana convivencia con una sólida educación valórica.

#### **SELLOS EDUCATIVOS.**

El sello educativo prioritario a abordar es:

- Desarrollo Académico.
- Desarrollo en el área deportiva.
- Desarrollo en el área artística.
- Desarrollo medio ambiental

ANTECEDENTES DEL SOSTENEDOR.

El Colegio Altas Cumbres de San Clemente forma parte de la Corporación Educacional Altas Cumbres, institución privada sin fines de lucro, creada el año 2009, como Sociedad Educacional Altas Cumbres Limitada.

Desde el año 2017, la corporación educacional Altas Cumbres queda a cargo de la administración del establecimiento, manteniendo el tipo de establecimiento Particular subvencionado.

La misión de la Corporación Educacional Altas Cumbres, es entregar a los niños y niñas en edad escolar, los saberes y competencias intelectuales, físicas, emocionales y sociales que les permite resolver satisfactoriamente los desafíos que les presenta el diario vivir, mediante una buena instrucción académica, desarrollando sus habilidades artísticas, deportivas y culturales, atendiendo a las necesidades educativas especiales, en un ambiente inclusivo y de sana convivencia con una sólida educación valórica.

Los valores y actitudes que caracterizan a nuestra institución son:

VALORES.	ACTITUDES.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes.</li> <li>• Asume las consecuencias de sus actos.</li> <li>• Se esmera por la calidad de su trabajo.</li> <li>• Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.</li> </ul>
RESPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sabe escuchar a los demás.</li> <li>• Acata las normas establecidas.</li> <li>• Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.</li> <li>• Acepta la diversidad de ideas y personas.</li> </ul>
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es coherente entre el decir y el actuar.</li> <li>• Se compromete con la verdad.</li> <li>• No se apropia de lo ajeno.</li> <li>• Asume debilidades y fortalezas propias.</li> </ul>
PERSEVERANCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.</li> <li>• Reintenta aquello que le presenta dificultad.</li> <li>• Insistir en el logro de sus aprendizajes.</li> <li>• Se sobrepone a la diversidad.</li> </ul>
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en actividades del bien común.</li> <li>• Da y comparte sin esperar recompensas.</li> <li>• Se compromete en ayudar al necesitado.</li> <li>• Colaboran en la solución de problemas.</li> </ul>
TOLERANCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es aceptar y abrazar la diferencia.</li> <li>• Apreciar la diversidad.</li> <li>• Respetar a los que no son o no piensan como nosotros.</li> <li>• Saber escuchar, ayudar y empatizar.</li> </ul>
FRATERNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor universal y transversal a todos los seres humanos de considerarnos todos hermanos.</li> <li>• Nos lleva a ser solidario, respetuoso y empático unos con los otros en el mundo.</li> </ul>
COMUNION	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fe, esperanza, caridad.</li> </ul>

## B) ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio Altas Cumbres de San Clemente se encuentra ubicado en el extremo sur oriente de la ciudad de San Clemente, siendo este sector poblacional de alto riesgo social.

La comuna de San Clemente está localizada en el sector oriente – alto de la provincia de Talca, en la Región del Maule. Es una de las comunas más grandes de la Región del Maule, limita el norte con Molina, Río Claro y Pelarco, al poniente con Talca y Maule, al sur con Yervas Buenas y Colbun y al oriente con Argentina.

La comuna de San Clemente abarca una superficie de 4.503,5 km<sup>2</sup> y una población de 37.261 habitantes (Censo INE Año 2002), correspondiente a un 3,73% de la población total de la región y una densidad de 8,27 hab/km<sup>2</sup>. Del total de la población 18.273 son mujeres (49,04%) y 18.988 son hombres (50,95%). Un 64,04% (23.863 hab) corresponde a población rural, y un 35,95% (13.398 hab.) corresponde a población urbana.

En términos generales los estudiantes del Colegio Altas Cumbres de San Clemente proviene de un entorno socioeconómico bajo con ingresos inestables, debido a que su principal fuente de ingreso son las actividades agrícolas de temporada. Además un alto porcentaje pertenece a familias con una tasa de escolaridad baja.

## **CAPITULO II. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **A. DEFICIÓN Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El Reglamento Interno del Colegio Altas Cumbres de San Clemente, es un instrumento de gestión, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, a partir de los principios y valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). De acuerdo a la normativa nacional, el Reglamento Interno tiene “por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento” (Circular N° 482,2018)

Por tanto, y desde la perspectiva normativa, el Reglamento Interno tiene un Carácter preventivo y formativo, cuyo principal objetivo es promover el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando al mismo tiempo a los demás miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

El presente Reglamento, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa del Colegio Altas Cumbres de San Clemente, garantizando:

- El respeto por los derechos y deberes de cada integrante (estudiantes, docentes, directivos, asistente de la educación y apoderados /as);
- Define aquellas situaciones que constituyen faltas, señalando sus respectivas medidas disciplinarias a través de la aplicación de un debido proceso y;
- Establecer las regulaciones y protocolos que permitan un correcto funcionamiento atendiendo a intereses y necesidades de toda la comunidad educativa.

Según las orientaciones del Mineduc, el Reglamento Interno deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar anualmente. De acuerdo al Ordinario N° 476 (2013) de la Superintendencia de Educación, este “Reglamento Interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del Establecimiento Educativo y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará un extracto del Reglamento al momento de la matrícula”.

### **B. OBJETIVO GENERAL:**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar responde a las exigencias normativas y tiene como objetivo central permitir el debido ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de la totalidad de los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

### **C. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas y medidas disciplinarias aplicables a conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.
- Establecer protocolos de actuación frente a las faltas a la buena convivencia que garanticen un debido proceso.
- Asegurar un clima escolar positivo, que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad, así como el logro de los objetivos educativos.
- Promover el respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades para actuar a favor del bien común.
- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos del colegio.
- Entregar herramientas que, en conjunto, potencien el desarrollo de personas, que sean integrales, sabias y útiles a la sociedad a la que se incorporan.

### **D. ALCANCES.**

Las disposiciones presentes en el Reglamento Interno (RICE) tiene injerencia directa sobre las acciones de todos los integrantes de la comunidad educativa (sostenedor, directivo, docentes, asistente de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados), pues los afecta en cuanto a actores activos del sistema educativo. Por tanto, las normas contenidas en el Reglamento Interno son fundamentales en la promoción de ambientes favorables al aprendizaje ya que permiten relaciones positivas para promover una convivencia armónica y respetuosa contribuyendo a alcanzar un mejor clima escolar.

### **E. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.**

De acuerdo a las Orientaciones de la Superintendencia de Educación, los reglamentos internos, en todas sus disposiciones, deben respetar los principios que sustentan al sistema interno, en todas sus disposiciones, deben respetar los principios que sustentan al sistema educativo y que se encuentran expresados en el Artículo 3 de la Ley General de Educación (Mineduc, 2009). Dichos principios son:

- 1) Dignidad del ser humano: “el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales” ( Art 3, LGE). De acuerdo a este lineamiento, tanto el contenido como la aplicación de este Reglamento Interno deberá proteger la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, entendida como la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad. Esto implica que ningún integrante de la comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de ningún tipo de maltrato.
- 2) Interés superior del niño, niña y adolescente: este principio responde a los derechos reconocidos en la Convención del Derecho del Niño (CDN,1989) y garantiza el disfrute pleno de todos los derechos expresados en la CDN que, además, se consideran fundamentales para el desarrollo físico, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes. Asimismo, reconoce a niños, niñas y adolescentes

como sujeto de derecho con plena capacidad de ejercer dichos derechos mediante el acompañamiento de adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En el ámbito educativo, las instituciones escolares no pueden aplicar medidas que vulneren los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, inclusive en aquellos casos en que se produzca vulneración entre pares. En todo momento, el establecimiento, debe contemplar el respeto de los derechos consagrados en las leyes nacionales y tratados internacionales, mediante la aplicación de protocolos debidamente informados y sujetos al debido proceso.

- 3) No discriminación arbitraria: En el Art. 19, N°2 de la Constitución de la República de Chile se consagra el principio de igualdad ante la ley, además, se comprende el principio de no discriminación arbitraria, de acuerdo a lo cual en Chile no hay persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad alguna puede establecer diferencias arbitrarias. Para comprender los alcances de este principio en el ámbito escolar, debemos definir el concepto de discriminación como toda “distinción, exclusión o restricción que carezca de fundamentación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” (Circular N° 482, 2018). Considerando el ámbito educativo, la no discriminación arbitraria se expresa en los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar cualquier forma de discriminación que impida el aprendizaje, la participación de los estudiantes, entre otros. Asimismo, se aplica el principio de respeto a la diversidad de las diferentes realidades culturales, religiosas, sociales de las familias que forman parte de la comunidad educativa.
- 4) Legalidad: El principio de legalidad se entiende como la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, y tiene dos dimensiones a considerar. La primera dimensión, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas. La aplicación de cualquier medida por parte del establecimiento debe responder al principio de legalidad, de lo contrario, no tendrá validez. La segunda dimensión establece que cualquier medida aplicada por el establecimiento debe estar escrita en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En este sentido, los Reglamentos Internos deben detallar aquella conducta que se consideran faltas con la respectiva medida o sanción a aplicar para cada situación, de manera de no incurrir en una discriminación arbitraria ni en sanciones infundadas. Es fundamental que los establecimientos educacionales consideren al momento de aplicar las medidas establecidas en el RICE, la etapa de desarrollo, nivel educativo y necesidades del estudiante y resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente.
- 5) Justo y racional procedimiento: Los establecimientos educacionales deben garantizar la aplicación de medidas disciplinarias bajo el principio de un procedimiento justo y racional a través de la consignación por escrito en el Reglamento Interno. Las normativas ministeriales definen un proceso justo y racional a aquel que, establecido previamente a la falta, considere la comunicación al estudiante de la falta según Reglamento, por lo cual se puede sancionar, respetando la presunción de inocencia; la garantía del estudiante a ser escuchado; presentar descargos y entregar antecedentes para la defensa del estudiante. Toda medida disciplinaria frente a una falta debe ser fundada y definida en un plazo razonable.
- 6) Proporcionalidad: de acuerdo a las normas vigentes, las infracciones del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que pueden abarcar desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula en aquellos casos que se ajusten a la norma. Por tanto, toda sanción a una infracción o falta, en sus distintos grados (leves, graves y gravísimas) contenidas en el Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las conforman. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas, como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas cometidas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menos intensidad antes de aplicar las medidas más gravosas. Es fundamental que todos los establecimientos, en su rol formador, prioricen las medidas disciplinarias de carácter formativo, privilegiando aquellas medidas de carácter pedagógico que incorpore el apoyo psicosocial.

- 7) **Transparencia:** Según lo dispuesto en el Art.3º de la Ley General de Educación, el principio de transparencia supone que la información propia del sistema educativo, incluyendo ingresos, gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de la comunidad educativa. En esa misma línea, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes, familia y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento. Este mismo principio de transparencia rige sobre el derecho de estudiantes, familia y apoderados a ser informados de los pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo de acuerdo al Reglamento.
- 8) **Participación:** Este principio tiene por objetivo garantizar a todos los miembros de la comunidad el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo según la normativa vigente. Lo anterior se traduce en el derecho de todo estudiante a participar en las diversas actividades y a expresar su opinión. Los padres y apoderados tienen derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Cada establecimiento debe garantizar que las instancias de participación sean concretas, generando espacios para su funcionamiento. También se garantiza el derecho a asociación consagra en la Constitución tanto en apoderados como estudiantes. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender aspectos del bien común.
- 9) **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y promoción de la autonomía de las comunidades educativas, lo que expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno. Esto se traduce en el reconocimiento a todos los actores de la comunidad educativa la titularidad en derecho y deberes. De igual manera, son deberes comunes de sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales de la educación, entre otros, brindar un trato digno y respetuoso, sin discriminar a ningún integrante de la comunidad escolar. Asimismo, deben colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y de la calidad de la educación respetando a cabalidad el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

### **CAPITULO 3. FUENTE NORMATIVA QUE RIGE AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La elaboración de todo Reglamento Interno de Convivencia escolar debe responder a una serie de normas y principios establecidos en la legislación chilena, especialmente referenciadas en la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (2018).

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del niño y niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
4. Constitución Política de la República de Chile, 1980.
5. Ley N.º 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N.º 19.876 Obligatoriedad de la educación en Chile.
7. Ley N.º 20.422 igualdad de Oportunidades e inclusión de personas Discapacitadas. Chile, 2010.
8. Ley N.º 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N.º 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N.º 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.

11. Ley N.º 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N.º 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N.º 20.000 Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N.º 19.925 Bebida Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile. 1993.
15. Ley N.º 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N.º 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N.º 20.015 Ambiente Libre de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N.º 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
19. Ley N.º 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile. 2005.
20. Ley N.º 21.128. 2018.
21. Ley N.º 21.120 reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.
22. D.F.L N.º 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
23. Decreto N.º 79 Norma Situación estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
24. Decreto N.º 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC. Chile, 1990.
25. Decreto N.º 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
26. Decreto N.º 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC. Chile, 1990.
27. Decreto N.º 924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
28. Decreto N.º 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
29. Decreto N.º 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
30. Decreto N.º 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
31. Decreto N.º 256 Establece objetivos Fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
32. Circular N.º 1 Establecimiento Educacional Subvencionado Municipal y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
33. Circular N.º 875/1994 del MINEDUC, ingreso o permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
34. Decreto N.º 548 Planta Física de los Establecimientos.
35. Decreto N.º 315 Reglamento Ley General de Educación sobre reconocimiento oficial del establecimiento.
36. Decreto N.º 235 Reglamento de la Ley N.º 20.248 que establece una Subvención escolar Preferencia para los niños y niñas prioritarios.
37. Decreto N.º 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
38. Decreto N.º 196 Aprueba Reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar, a lo menos, con un 15% de estudiantes en condición de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
39. Decreto N.º 352 Reglamento Funciones Docente.
40. Decreto N.º 1300 aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
41. Decreto N.º 1 Reglamento plena integración.
42. Decreto N.º 289 Reglamento condiciones sanitarias de los establecimientos educacionales.
43. Decreto N.º 67 y ordinario N.º 399/2020 y ordinario 657 (MINEDUC).
44. ORD. N.º 443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
45. ORD. N.º 496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
46. ORD. N.º 476 y Circular N.º 486 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
47. Resolución N.º 476 y Circular N.º 482 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
48. Resolución N.º 838 Fija Modelo de Fiscalización, detalles de hallazgo y sustentos de hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar.
49. Circular N.º 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.

## **CAPITULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

De acuerdo al Art.9° la L.G.E. (2009) cada establecimiento educacional está formado por una comunidad educativa definida como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” y, que está compuesta por directivos, docentes, estudiantes, padres, madres, tutores, apoderados, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos tienen un rol que cumplir en la formación integral de los niños y niñas y comparten un mismo propósito que se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Todos los integrantes de la comunidad educativa debe comprometerse a promover y asegurar una adecuada convivencia escolar, realizando todas las actividades educativas en un contexto de respeto y tolerancia en un marco que garantice derechos y deberes según los respectivos roles que desempeña en la comunidad.

#### **a) DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR:**

De acuerdo al Art.10°, inciso f de la L.G.E. (2009), los sostenedores de los establecimientos adicionales tiene derechos y deberes tales como:

##### **Derechos:**

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

##### **Deberes:**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal;
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

#### **b) DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES DIRECTIVOS:**

De acuerdo al Art. 10°, inciso e de la L.G.E. (2009), los docentes directivos tienen derechos y deberes tales como:

##### **Derechos:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.

- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Ser consultado en la selección de los docentes que se desempeñaran en el establecimiento.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

**Deberes:**

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.

**c) DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:**

De acuerdo al Art. 10°, inciso c de la L.G.E. (2009), los (as) docentes tienen derechos y deberes tales como:

**Derechos:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer los instrumentos de gestión institucional (PEI, PME, RICE, etc.).
- Proponer las iniciativas que estimaren 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.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- Capacitarse y reflexionar activamente y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Ser evaluados de acuerdo a las normativas acordes a su cargo mediante un procedimiento previamente informado según estándares profesionales.
- Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Participar en las instancias de trabajo, consulta, representación y colaboración colectivas.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

**Deberes:**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, conociendo la normativa institucional y nacional.
- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente según los sistemas definidos por la institución educativa.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Regirse por los principios del PEI y cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Evaluarse periódicamente de acuerdo a estándares y procedimientos tanto institucionales como nacionales.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y la toma de cursos, entre otras obligaciones propias de su naturaleza.

#### **d) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

De acuerdo al Art. 10°, inciso d de la L.G.E. (2009), los asistentes de la educación tienen derechos y deberes tales como:

##### **Derechos:**

- 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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de esta, y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Conocer el sistema de evaluación de desempeño profesional y ser evaluados mediante un procedimiento e instrumento previamente conocidos.

##### **Deberes:**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el PEI y las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y aquellas funciones propias de su naturaleza.
- Cumplir con el trabajo administrativo en los plazos y criterios acordes a su cargo.
- Proponer iniciativas que promuevan el buen clima laboral y la mejora continua en los procesos de su área.

#### **e) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

De acuerdo al Art. 10°, inciso b de la L.G.E. (2009), los padres, madres, apoderados y/o tutores tiene derechos y deberes tales como:

##### **Derechos:**

- Ser informado por el Colegio respecto del proceso educativo y del rendimiento académico del estudiante.

- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
- Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: tales como reuniones de apoderados, charlas, talleres, etc.
- Elegir y participar en el Centro de Padres y en los Subcentros (directivas de curso).
- Usar las dependencias del Colegio para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del Colegio
- Recibir apoyo y acompañamiento de: profesores de asignatura, profesor/a jefe, Encargado de Convivencia, Inspectores General, Jefe/a de UTP, Inspector de patio, profesionales de la educación y Dirección.
- Recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas efectuadas por el estudiante, así como conocer sobre los plazos e instancias de apelación en los casos de aplicación de medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
- Acceder oportunamente a la información institucional en instancias establecidas por norma como la Cuenta Pública Anual.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades según las instancias, plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, entre otros.
- Recibir respuesta al elevar una solicitud o apelación a Dirección del Colegio.

#### **Deberes:**

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento, considerando las sugerencias que el Colegio propone en pos de la mejora continua del estudiante.
- Conocer protocolos de deserción escolar y vulneración de derechos que afecten el desarrollo psico-social del estudiante.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Debe informarse y conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio de domicilio o número de contacto en caso de emergencia.
- Participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones y seguimiento que realice el establecimiento.
- Compartir de manera oportuna información relevante que afecte el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Respetar los horarios y actividades pedagógicas propias del establecimiento.
- Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a según las disposiciones establecidas en el Reglamento.
- Debe justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo/a.
- Informar al establecimiento oportunamente modificaciones en domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

- Informarse sobre las normas, instrucciones y cuidados recomendados por la Autoridad Sanitaria y/o requeridos por el Establecimiento para la realización de labores académicas.
- Informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten directa o indirectamente a su pupilo/a, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.
- En caso de incumplimiento de algunos de los derechos y/o deberes por parte del apoderado el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para el periodo escolar restante de manera de resguardar la integridad de la comunidad.

## **F. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

De acuerdo al Art. 10°, inciso a de la L.G.E. (2009), los (as) estudiantes tienen derechos y deberes tales como:

Derechos:

- Recibir una educación de calidad que le ofrezca igualdad de oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales como aspecto físico, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadas por el colegio.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su identidad de género a través del uso de nombre social, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del género asignado al nacer.
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el colegio dispone.
- Las estudiantes embarazadas y los estudiantes que ejerzan su paternidad tendrán las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (Ver Protocolo en caso de estudiantes padres, madres y embarazadas).
- Participar y ser electo en instancias de representación estudiantil como directiva de curso; y Centro de Alumnos conforme a su propio Reglamento.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.
- Derecho a recibir información en caso de faltas que afecten la convivencia escolar, así como de las medidas disciplinarias, plazos y procedimientos de apelación.
- Derecho al debido proceso y presunción de inocencia en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes:

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Presentar documentación médica para justificar ausencias a clases y/o evaluaciones.
- Participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento.

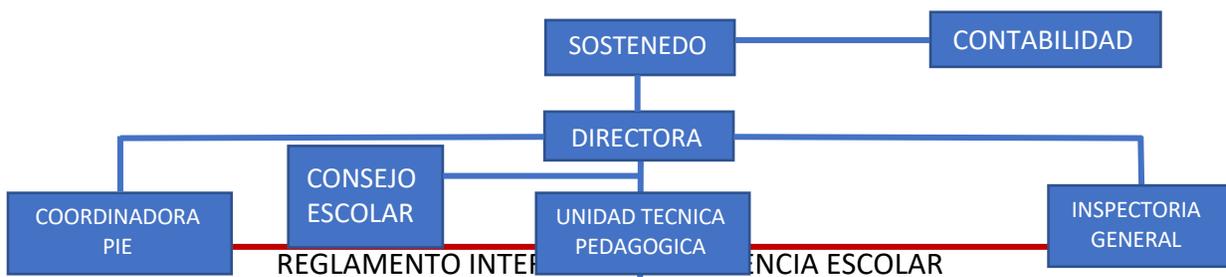
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada según normas del Reglamento Interno.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación.
- Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte al propio (a) estudiante o a algún integrante de la comunidad.
- Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, a Inspectoría General, docentes y/o funcionarios con el fin de que el establecimiento pueda prestar apoyo y aplicar protocolo (Ver Protocolo en caso de Accidente Escolar y/o situación de salud).
- Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidar de su higiene personal según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- Respetar y cuidar el estricto cumplimiento de las normas sanitarias que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior del establecimiento como en el tránsito de ida y regreso al hogar.

**CAPITULO 5 . REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

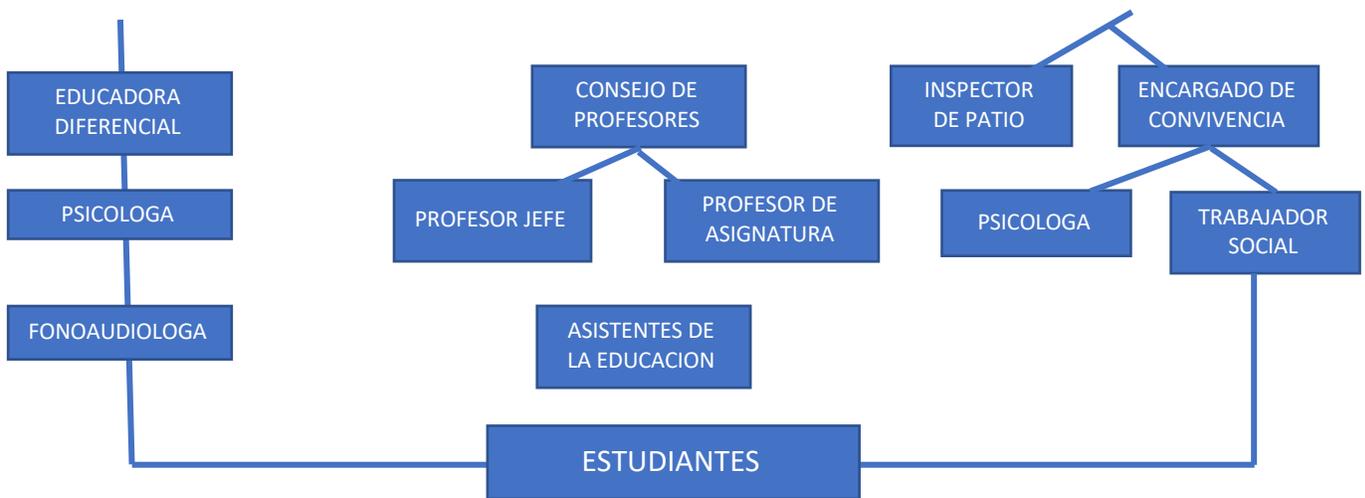
1. Niveles de Enseñanza: Nuestro establecimiento imparte desde 1° a 8° año básico.
2. Jornada Escolar: Nuestro colegio cuenta con jornada escolar completa distribuida de la siguiente manera:
 

De lunes a jueves.	Día viernes.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada mañana: 8:30 a 13:30 hrs.</li> <li>• Jornada tarde: 14:30 a 16:00 hrs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada mañana: 8:30 a 13:30 hrs.</li> </ul>

3. Organigrama institucional.



PASAJE LAGUNA INVERNADA S/N, VILLA ARCOIRIS, SAN CLEMENTE.



#### 4. Regulación sobre el uso del uniforme escolar.

- **Fundamento:**

El Ministerio de Educación otorga, a cada comunidad escolar, la facultad para decidir sobre el uso del uniforme escolar. Por tanto, nuestro establecimiento mantendrá el uso de uniforme escolar para el año 2024. Esta decisión se fundamenta en aspectos formativos presentes en el PEI y en la orientación académica de nuestra institución. Además el uso del uniforme, promueve la generación de pertenencia e identidad asociada a los valores y sellos institución y contribuye en la preparación de nuestros estudiantes. En caso de presentarse dificultades en la adquisición del uniforme por razones socio- económicas, es deber del apoderado (a) comunicarse de manera presencial dicha situación a Inspectoría General para implementar acciones de apoyo (derivación a Equipo Psicosocial).

##### a) Características Generales del Uniforme Escolar.

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera institucional cuello polo.</li> <li>• Falda gris.</li> <li>• Calcetas gris.</li> <li>• Sweater institucional.</li> <li>• Delantal Rojo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polera institucional cuello polo.</li> <li>• Pantalón gris de tela.</li> <li>• Sweater institucional.</li> <li>• Calcetas grises.</li> <li>• Zapatos negros.</li> <li>• Cotona gris.</li> </ul>

PERIODO INVERNAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAMAS: Polar institucional, chaqueta o parka azul marino. Pantalón gris de tela. (se autoriza el uso de pantys de lana o nylon gris).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• VARONES: Polar institucional, chaqueta parka azul marino</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser necesario, el uso de prendas adicionales debido al clima, deberá ser de color rojo, azul marino o negro sin diseño ni colores (parka, chaqueta, abrigo, polar, cuello, bufanda, gorro, etc)</li> </ul>

- Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en actividades académicas, extraprogramáticas y ceremonias oficiales (licenciatura) y/o actividades externas en donde los estudiantes representan al colegio.
- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

#### 5. Normas de presentación e higiene personal.

Los (as) estudiantes deberán cuidar su higiene y presentación personal en todas las actividades pedagógicas bajo los principios de dignidad del ser humano y requerimientos propios de la formación académica del establecimiento. Es fundamental que cada apoderado (a) ejerza un rol de supervisión permanente en esta ámbito y esté disponible ante cualquier solicitud del establecimiento para abordar situaciones sobre esta dimensión.

#### 6. Regulación clase de Educación Física.

Todo (as) estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencia física. Dicho impedimento deberá ser justificado, oportunamente, por el apoderado (a) a través de la certificación medica de un especialista acreditado. De acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar no existe la eximición de la asignatura, por tanto, todos los estudiantes deberán ser evaluados según el Reglamento de Promoción y Evaluación, atendiendo a las necesidades particulares.

##### a. Uso de Uniforme de Ed. física.

- Se entiende como uniforme de Educación Física el buzo institucional , compuesto por el polero rojo italiano con la insignia del colegio, la polera blanca, el pantalón rojo italiano y zapatilla blanca, acorde a actividades propias de la asignatura.
- El buzo institucional solo deber ser ocupado el día de clase de Ed. Física. Cualquier excepción solo es autorizado por Inspectoría General o Dirección.
- En caso de no contar con el Uniforme de Educación Física, el (la) estudiante, el apoderado deberá solicitar autorización para que su pupilo pueda asistir con otro buzo que no corresponda a la institución.

#### 7. Regulaciones sobre la clase de Religión.

De acuerdo al Artículo 3º del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativa para el estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos/as, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si opta por un credo determinado o si no desea que su hijo/a o pipulo/ a curse clases de religión".

En nuestro colegio las clases de religión tiene un carácter transversal y un enfoque ético universal de manera de incluir a todas las realizades.

## **8. Relación entre la Familia y el Establecimiento.**

Todo/a estudiante debe contar con un apoderada/o titular y otro suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El (la) apoderada (o) entregará el establecimiento datos de contacto tales como teléfono (fijo o móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N.º 027 (2016) de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitado por decisiones de naturaleza administrativa”.

### **8.1. Reuniones de apoderadas/os:**

- Las reuniones de apoderados (as) son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor (a) jefe y los (as) apoderados (as) de un curso, en torno a los aprendizajes de los (as) estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La periodicidad de las reuniones es mensual, en horario que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderados (as).
- Las reuniones de apoderados (as) deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita o publicación en redes sociales oficiales, al apoderado (a) con al menos una semana de anticipación a su fecha de realización. Las/os apoderados (as) que no puedan asistir a la reunión por motivos justificados, deberá asistir al establecimiento en los horarios de atención de apoderados/as establecidos por el profesor (a) jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

### **8.2. Citación al apoderado:**

- Los (as) docentes, directivos y profesionales que desempeñan funciones en el establecimiento, podrán citar al apoderado (a), según horario definidos para tratar temas puntuales referidos a ámbito académico o de convivencia del estudiante. Esta citación deberá ser comunicada por escrito o vía telefónico. El funcionario que realiza la citación debe dejar registro en Hoja de vida del estudiante de los temas tratados en la entrevista individual. Asimismo, en caso de ausencia del apoderado (a) a la citación también se dejara registro en la Hoja de Vida del Estudiante.
- En caso de ausencia reiterada del apoderado (a) a reuniones y/o citaciones de profesor (a) jefe, Inspectoría General realizará citación formal y, en caso de no haber respuesta, se activará Protocolo de Visita Domiciliara a cargo del Trabajador Social.

## **9. Procedimientos para establecer comunicación entre el Establecimiento y la Familia.**

Las dificultades generadas por la pandemia de COVID- 19, ha llevado a modificar la manera de comunicarse con los estudiantes y las familias, es así, que la comunicación virtual surge como una gran oportunidad para mantener vivo el vínculo con los estudiantes. Sin embargo, esta forma de relacionarnos tiene sus desventajas cuando deja de cumplir el objetivo de entregar conocimientos o bien orientar a los estudiantes en el plano psico – emocional.

Por lo tanto, se establecen las siguientes formas de comunicación entre el Colegio y las Familias:

- La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

- De igual manera, puede existir otro medio de comunicación de tipo complementario como circulares internas (impresas y digitales); correo electrónico; mensaje vía plataforma virtual; publicaciones en página web y redes sociales oficiales. Todos estos medios tienen un carácter informativo y no eximen al apoderado (a) de la entrevista o citas presenciales (derechos y deberes de los apoderados).

Para resguardar el adecuado uso de los sistemas de comunicación y resguardar un enfoque educativo, los (las) funcionarios (as) del establecimiento debe velar por mantener una comunicación con estudiantes y apoderados de tipo formal, justificado y estrictamente asociadas a aspectos pedagógicos y/o administrativos que afectan al estudiante.

Por lo anterior, se establecen las siguientes regulaciones:

- Los docentes propiamente tal, directivos y profesionales de la educación que prestan servicio al proceso educativo, podrán comunicarse con el (la) estudiante o familia utilizando los siguientes medios: Correo Institucional, Comunicación escrita y llamado telefónico. El uso del Whatsapp no se considera como medio de comunicación directa, por considerarse informal.
- Los asistentes de la educación (inspectores de patio y profesionales), solo podrán utilizar como forma de comunicación el llamado telefónico, mensaje por plataforma institucional y correo electrónico institucional. Todo tipo de mensaje o contacto de cualquier asistente de la educación es exclusivamente para tratar temas de tipo pedagógico y/o administrativo acorde a sus funciones. El WhatsApp no está permitido.
- Los auxiliares y personal de servicios no tienen permitido utilizar ninguna red social para comunicarse con los estudiantes, salvo que dirección autorice expresamente el uso de la vía telefónica por motivos de emergencia.
- Queda absolutamente prohibido para todos los funcionarios del colegio, incluido equipo directivo, establecer comunicación con los estudiantes cuyo contenido no se relacione a las tareas propias del cargo. En caso de incumplimiento de esta norma, el (la) apoderado (a) deberán informar a Inspector General cualquier situación anómala.

## **10. Participación de los actores escolares de la comunidad educativa.**

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes formas de participación:

### **a) Consejo de Curso:**

De acuerdo al Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N.º 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados del Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contempladas en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, aparte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El consejo de Curso deberá iniciar funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

### **b) Centro de estudiantes:**

De acuerdo al Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N.º 50 (2006) ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad. De acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral (TRICEL).
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N.º 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

#### **c) Centro General de Padres y Apoderados/as:**

De acuerdo al Decreto N.º 565 (1990), del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observación de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, 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”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentro o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el título XXXIII del libro I del Código Civil”. Finalmente “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de las clases”.

#### **d) Consejo de Profesores/as y/o Reflexión Pedagógicas:**

De acuerdo al Artículo 15º de la ley N.º 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejo de Profesores u organismo equivalente de carácter consultivo integrado por personal docente directivo, técnico- pedagógico y docentes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materia técnico- pedagógico”.

#### **e) Consejo Escolar:**

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N.º 20.370 General de Educación, “ en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N.º 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la directora del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a Docente elegido por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo (2 semestrales) y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Consejo Escolar deberá constituirse durante la última semana del mes de marzo, y la citación para este acto deberá ser enviada a lo menos con 10 días de anticipación a los integrantes del Consejo. En la primera sesión, la directora dará cuenta del estado financiero del año anterior a los participantes. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia... En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

Anualmente el Consejo Escolar debe ser informado al menos sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la superintendencia de educación.
- Reclutamiento de y contratación de docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del Establecimiento.
- Enfoque y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

#### **11. Procedimiento frente a reclamos, sugerencias y felicitaciones.**

Cualquier estudiante y apoderado (a) podrá hacer reclamos, sugerencias y felicitaciones mediante registro escrito en Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones que deberá estar disponible en dependencias de Inspectoría. En el registro se debe señalar con claridad la situación, fecha, datos de identificación del apoderado (a) y áreas a la que va dirigida.

En caso de Reclamo, el establecimiento tendrá un plazo máximo de hasta 72 horas (tres días hábiles) para dar respuesta formal a partir de la fecha en que se dejó el reclamo.

#### **12. Procedimiento en caso de suspensión de clases por parte del Establecimiento.**

La suspensión de clases se produce cuando un establecimiento educacional debe interrumpir clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En estos

casos, el establecimiento deberá informar a los (as) apoderados la suspensión de actividades mediante los sistemas formales de comunicación.

La suspensión de clases involucra que los (as) estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo que implica modificar la estructura del calendario escolar enviado a la Provincial de Educación a principios del año. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación de clases a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

### **13. Actividades extra programáticas, actos comunitarios y medios de comunicación.**

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los (as) estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderado/a o otro/a profesional externo/a de apoyo.

Se entenderá por acto comunitario o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Cuando se realicen dichas actividades, se debe dejar limpio el lugar utilizado y cumplir con las medidas de seguridad y sanitarias pertinentes.

### **14. Regulaciones salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas son instancias de aprendizaje que aportan en el desarrollo de competencias y valores relacionados con el PEI. Por tanto, son experiencias que aportan al desarrollo integral de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas responden a objetivos curriculares presentes en los Planes y Programas de Estudio Ministerial y la participación de los estudiantes es fundamental para cumplir con objetivos de aprendizajes. (Ver protocolo de salidas pedagógicas)

### **15. Definición de cargos y funciones.**

DIRECTORA:

- Planificar y controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.
- Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Colegio.
- Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del Reglamento Interno de la unidad educativa.
- Controlar los procesos de administrativos, contables y presupuestarios del Colegio.
- Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del colegio.
- Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos.
- Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del colegio, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros.
- Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del colegio, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### JEFE TECNICO (UTP):

- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.
- Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos.
- Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el Curriculum nacional vigente.
- Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.
- Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.
- Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de evaluación vigente.
- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### ENCARGADO DE CONVIVENCIA:

- Diseñar y dirigir la generación de experiencias pedagógicas que promuevan la identidad individual y colectivo con el PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- Coordinar y realizar la implementación del Plan de Convivencia Escolar en el Colegio.
- Supervisar el seguimiento de las derivaciones internas (Equipo Psicosocial) y externas (OPD,PRM, entre otras) de estudiantes.
- Planificar el sistema de Medición de los informes de desarrollo social y personal, a través de encuestas a estudiantes, profesores y apoderados.
- Coordinar capacitaciones a profesores y asistentes de la Educación en temáticas de Convivencia Escolar.

- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organización educativa asociado a su área.

#### INSPECTOR GENERAL:

- Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes.
- Controlar la aplicación del Reglamento Interno en el Establecimiento.
- Aplicar medidas disciplinarias y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libro de clases.
- Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.
- Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del Establecimiento.
- Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes.
- Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General.
- Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### INSPECTOR DE PATIO.

- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.
- Realizar el control de puntualidad de los estudiantes, durante el ingreso al colegio.
- Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencia de los estudiantes.
- Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.
- Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los estudiantes, en los diversos espacios educativos.
- Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud, accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderado.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### DOCENTES:

- Realizar el diagnóstico de conducta de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educativo; realizando el diseño de evaluación de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.
- Realizar la revisión de los objetivos de aprendizaje, ejecutando actividades de nivelación y/o re-enseñanza entre los diferentes grupos clasificados según el nivel de aprendizaje.
- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sea anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.
- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo en la entrega del proceso de enseñanza- aprendizaje de los diferentes niveles.
- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.

- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje, a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiante.
- Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnostico, formativo y sumativo.
- Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismos para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en el contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones.
- Desarrollar evaluaciones de carácter sumativo, acorde con el Reglamento de Evaluación del Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente.
- Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Digital), registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por el equipo directivo del Establecimiento.
- Coordinar y realizar labores derivadas a la asignatura de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de cursos, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### PSICOLOGA:

- Evaluar necesidades socioemocionales de los/las estudiantes respecto a su etapa de desarrollo y proceso psicosocial.
- Diseñar talleres de recursos personales adecuadas a los contextos y etapas de desarrollo y procesos sociales.
- Ejecutar talleres de desarrollo personal en la comunidad educativa.
- Realizar entrevistas por demandas espontáneas en la comunidad educativa.
- Evaluar requerimientos de necesidades socioemocionales y conductuales de estudiantes derivados por el cuerpo docente.
- Realizar informes psicológicos requeridos por redes externas y de cierre de proceso.
- Realizar trabajo administrativo asociado a la elaboración de informes y mantención de carpetas y fichas de los diferentes casos.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su área.

#### TRABAJADOR SOCIAL:

- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes del establecimiento.
- Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.
- Ejecutar intervención psicosocial en estudiantes.
- Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.
- Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.
- Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.
- Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.
- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociadas a su tarea.

#### PROGRAMA DE INTEGRACIONES ESCOLAR (PIE).

Tiene como propósito proporcionar recursos para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la participación y progreso en los aprendizajes de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

El objetivo principal es brindar una educación pertinente, relevante y significativa que considere la diversidad de nuestros estudiantes en el proceso de enseñanza- aprendizaje, a través del fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y la entrega de apoyo dentro o fuera del aula, a cargo de un equipo multidisciplinario especialmente en necesidades educativas.

Estos objetivos y orientación se rige por EL DECRETO SUPREMO N.º 170/2009 del Ministerio de Educación y el Decreto N.º 83/2015.

#### FUNCIONAMIENTO DEL PIE:

El Programa de Integración Escolar se articula con todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa (estudiante, docente, apoderado, dirección, convivencia escolar, inspectoría), enfocándose principalmente en el trabajo colaborativo del equipo de aula. Este equipo está conformado por el/la docente de asignatura, la educadora diferencial y profesional especialista, si así se requiere, su labor es apoyar el proceso académico de nuestros estudiantes, mediante la implementación de estrategias pedagógicas que permiten acceder y progreso dentro del currículum, considerando la diversidad de estilos y ritmos de aprendizajes presentes en un grupo curso.

Los estudiantes reciben apoyo de la Educadora Diferencial, dentro de la sala de clases, especialmente en las asignaturas de lenguaje y matemática, Se incluyen los apoyos de los profesionales especialistas (psicólogo, fonoaudióloga) en aquellos casos de mayor complejidad.

#### PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL PIE.

**COORDINADORA PIE:** Planificar y coordinar la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. Regular el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, resguardando que se cumplan los requerimientos que establece el decreto 170 del Ministerio de Educación.

**FONOAUDIÓLOGA:** Diagnosticar e interviene en trastornos del lenguaje, habla y comunicación. Apoyar el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, promoviendo la inclusión de los estudiantes.

**PSICOLOGA:** Evaluar, diagnosticar e intervenir en estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación. Detectar factores de riesgo que pueden interferir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**EDUCADORA DIFERENCIAL:** Detectar y evaluar las NEE, apoya en el aula común y aula de recursos e implementa en cada curso, estrategias para responder a la diversidad a través del trabajo colaborativo y co-docente.

#### **16. Proceso de admisión escolar (SAE).**

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), implementado a partir del año 2016, es un sistema que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos (as) a todos los establecimientos educativos municipales y particular

subvencionados que deseen (desde prekínder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) responde a la normativa de la Ley N.º 20.845 (2015) que **tiene como objetivo regular la admisión de los estudiantes que postular a los colegios que reciben financiamiento del Estado**. Esta ley, tiene por objetivo principal promover la equidad e integración social en el sistema escolar chileno, eliminando el financiamiento compartido (copago), prohibiendo el lucro y la discriminación.

Cada familiar debe realizar la postulación en la fecha indicada por Mineduc (agosto- noviembre), mediante el ingreso de datos en la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl/](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/). Cada familia tiene derecho a postular a más de un establecimiento indicando preferencia o prioridad.

El establecimiento debe cumplir todas las etapas del proceso SAE entregando información actualizada, transparente y oportuna tanto a los organismos propios del Ministerio de Educación y la comunidad escolar.

## **CAPITULO 6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

En caso de incumplimiento de las normas de conducta reguladas por parte del (la) estudiante, se aplicarán medidas formativas y/o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, las cuales en su aplicación consideran el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendiendo a la falta cometida. Además, la aplicación de cualquier medida disciplinaria frente a una infracción del Reglamento Interno, debe ser debidamente comunicada al estudiante y apoderado, resguardando el debido proceso y la presunción de inocencia de todo estudiante.

### **A) Responsables de la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.**

1. El (la) responsable de aplicar las medidas formativas y/o sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno (a excepción de la condicionalidad y cancelación de matrícula), es exclusivamente el **Inspector General** quien deberá velar por el debido proceso y presunción de inocencia del estudiante, comunicando la falta y escuchando sus antecedentes y atenuantes frente a los hechos de los que se les responsabiliza. Además, el Inspector General, deberá citar al apoderado para informar directamente sobre la falta, su gradualidad, plazos de investigación, posibles sanciones y apelaciones dentro de los plazos establecidos en este Reglamento Interno.
2. En el caso de la aplicación de **cancelación de matrícula**, es facultad exclusiva de la Directora del establecimiento y, por ser las medidas disciplinarias más gravosas, solo son aplicables en aquellos casos en que el (la) estudiante atenta, gravemente, en contra de la integridad de algún integrante de la comunidad escolar según lo estipulado en la **Ley 21.128 (Aula Segura, 2018)**.

En caso de aplicación de la medida de cancelación de matrícula para el año siguiente, el estudiante y apoderado podrán solicitar los antecedentes sobre los que se basa la medida y podrán solicitar la revisión de dicha medida mediante una instancia de **apelación** que se contempla más adelante.

### **B) Restricción en la aplicación de las medidas y sanciones disciplinarias gravosas.**

Es importante señalar que, toda clase de medidas, formativas o disciplinarias estarán sujeta en su aplicación a los **principios de proporcionalidad, idoneidad, finalidad y de no discriminación arbitraria**, entendiendo este último principio en el sentido señalado en este Reglamento. Toda medida, sea formativa, cautelar o reparatoria, deberá ser fundamentada y ser parte de un programa de abordaje integral preparado al efecto por quien se desempeña como Encargado de convivencia.

No se podrá suspender a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica, necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitoria. Tampoco podrá aplicarse la medida cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de los casos explícitamente señalados en la Ley 21.128 (**Aula segura**).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, no se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior 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.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberá contar con la evidencia del hecho, responder las circunstancias, las atenuantes y agravantes que puedan evidenciarse en el proceso.

Serán circunstancias **atenuantes o excluyentes** de responsabilidad ante una falta las siguientes:

- a) El haber obrado en defensa propia o de otro/a estudiante o miembro de la comunidad escolar.
- b) Presentar el estudiante una conducta anterior intachable.
- c) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.
- d) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
- e) El haber actuado intentando evitar un mal mayor.
- f) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Se consideran **circunstancias agravantes** las siguientes:

- a) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción, o una de semejante naturaleza, en más de una ocasión durante su permanencia en el establecimiento.
- b) El haber actuado premeditadamente.
- c) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como, por ejemplo, en los casos en que ésta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor. Sea que la situación de vulnerabilidad de la persona afectada sea permanente o transitoria.

### **C) APELACIÓN A LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

El apoderado (a) y estudiante tiene derecho a apelar a cualquier medida disciplinaria aplicada por el establecimiento, en el marco del debido proceso, mediante una solicitud escrita dirigida a la Directora del Establecimiento en un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la fecha en que fue informada la medida por Inspector General y/o Directora según casos excepcional.

El directora del establecimiento deberá revisar la apelación y solicitara todos los antecedentes del caso para dar respuesta a la apelación presentada por el apoderado en el plazo establecido en este propio Reglamento (**Ver protocolo apelaciones a medidas disciplinarias**).

La apelación será resuelta por la Directora del Establecimiento dando respuesta en un plazo máximo de hasta tres días hábiles a contar desde la recepción formal de la apelación escrita. La resolución quedara registrada por escrito con firma de todos los involucrados.

#### **D) NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO.**

Todos hecho que altere de manera relevante las normas establecidas en este Reglamento y a la Convivencia Escolar, se sujetará a las presentes normas comunes, incluidas los protocolos forman parte del mismo tales como:

- a) Tomándose conocimiento del hecho del hecho, mediante el conducto regular u otra vía, se dejará constancia en la hoja de vida de las personas afectadas.
- b) En caso de aparecer antecedentes que puedan responsabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar, éste deberá ser citado por Inspector General y se le debe comunicar el hecho del que se investiga o responsabiliza, señalándole que puede pedir las diligencias que estime adecuadas y de aportar los antecedentes que puedan reforzar su posición.
- c) En caso de aparecer antecedentes que muestren vulneraciones o menoscabo de derecho de un miembro de la Comunidad Educativa Escolar, éste deberá ser citado y oído sobre sus necesidades y evaluar medidas de protección y/o reparación, según sea posible y adecuado.
- d) Recogido los antecedentes y concluida la investigación, se emitirá un resumen de la misma y sus conclusiones, el que será comunicado personalmente a las personas afectadas directamente, para que manifiesten dentro de cinco días lo que sea adecuado a sus intereses.
- e) Con las defensas u observaciones formuladas o vencidas el plazo sin que ellas se hubieran formulados, se dejará constancia de esto y el conjunto de la investigación, así como las defensas, descargos u observaciones, así como las conclusiones del Inspector General, será sometido al Director del Establecimiento, para que adopte las decisiones, medidas y/o sanciones que estime adecuadas o los desestime. De esto se dejará constancia en acta, debidamente suscrita por las personas que hayan intervenido en la reunión.
- f) Durante el curso del proceso señalado, se deberán aplicar las medidas adecuadas para el inmediato cese de las perturbaciones, la promoción de la buena convivencia, la prevención y la reparación de las personas afectadas. Según se detalla más adelante.
- g) Mientras se estén llevando a cabo las indagatorias aclaratoria y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- h) De cada actuación deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo: No se podrá tener acceso a dicho antecedentes por terceros agentes a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- i) En el procedimiento se garantizará la protección y seguridad del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **E) PROPOSITO DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

El objetivo de las acciones formativas y disciplinarias es producida en el estudiante que trasgrede las normas, un cambio de conducta, de tal modo que permita un desarrollo armónico de la persona y una buena convivencia en el ámbito escolar. Además se buscará e incentivará, dentro de lo posible, reparar el daño causado por quien resulte ser responsable, Inspectoría General hará cumplir las disposiciones de este Reglamento y aplicará las acciones formativas y eventuales sanciones cuando los estudiantes las transgredan, siempre sujetando su actuación a los protocolos de actuación correspondiente.

## F) MEDIDAS FORMATIVAS.

Se entenderá por medida formativa aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el compromiso dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar abordajes anticipados, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas.

Dentro de esta clase de medidas formativas se podrán realizar:

- **Dialogo Formativo:** que se podrán llevar a cabo mediante la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con el objetivo de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción del modo de relación basado en los valores de responsabilidad, respeto, honestidad, perseverancia, solidaridad, tolerancia, fraternidad y comunión, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas, implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 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.
- **Servicio Comunitario:** Dentro de la adopción de la medidas formativas se podrán recomendar la realización de actividades que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenezca, como una forma de incentivan la solidaridad, fomentando la colaboración y pertenencia y haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Esta clase de actividades se enmarcarán siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser socializado con apoderados del estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.
- **Servicio Pedagógico y/o ayudantía:** En el mismo sentido de las medidas antes indicadas y con la finalidad de incentivar la solidaridad, fomentar la colaboración y pertenencia y destacando el valor del esfuerzo personal. Contempla que en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docentes, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas o investigaciones, reforzando objetivos de aprendizajes, organizar celebraciones de efemérides, apoya en la organización de actividades deportivas, artísticas o recreacionales. También podrán ser de participación en la organización de equipos de Prevención de Riesgo y se Seguridad Escolar, apoyo en la ejecución de simulacros de operaciones de seguridad de operaciones de seguridad ante siniestros, participar en cursos de capacitación de primeros auxilios. Esta clase de actividades se enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizado con apoderados del estudiantes. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante.
- **Medidas de Reparación:** Las acciones reparatorias poder ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad escolar en general; entre otras:

- 1) Instancias de dialogo entre los afectados (mediación), liderada por un adulto/a de la comunidad educativa del Colegio, que permita al involucrado reconocer el daño causado a un tercero. Previa evaluación del riesgo de las personas afectadas a verse nuevamente expuestas a menoscabo o humillación y equiparidad entre las partes. Dichas intervenciones deben ser siempre voluntarias, pues se pretende que el involucrado tome conciencia y se responsabilice de su acción y asuma la reparación del mal causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas, si el daño fue causado por rumor o comentario mal intencionado, ejecutar una manifestación explícita de la retractación de las expresiones proferidas y el compromiso de comunicar de manera positiva.  
El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, encargado de convivencia, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- 2) Prestar un servicio en favor de la comunidad del Colegio, el cual debe estar relacionado con el daño causado, pues su objetivo es reparar dicho daño. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.

#### **G) MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

“ Se entiende por medidas de protección aquellas acciones que aseguran o promueven el cuidado y protección de la víctima de la acción, con respecto a la vulneración misma y a quien la ejecutó, tanto sin importar violencia como faltas al debido respeto de las normas de cuidado y promoción de la salud; son mecanismos que buscan brindar apoyo y prevención de nuevas situaciones de vulneración o riesgo. En caso de riesgo o contra de la salud propia, de terceros podrá indicarse la suspensión del derecho a asistir a clases presenciales, mientras se internaliza la debida comprensión de las normas de salud y prevención de contagios”.

Entre ellas se podrá adoptar medidas o acciones terapéuticas como las siguientes:

- La derivación externa a tratamiento (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención y el autocuidado o del manejo y prevención de conducta de alto riesgo, dictados por programas externos.
- Es deber del equipo multidisciplinario, en el marco de los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante afectada, las medidas de apoyo pedagógico o de diagnóstico psicosocial que estime adecuados, con el objeto de determinar planes de acción específicos a fin de apoyar al estudiante en la superación de los efectos de los actos contrarios a la convivencia escolar.
- Esta clase de medidas de enmarcará siempre dentro de un programa de seguimiento y reflexión individual, además, deberá ser sociabilizado con apoderados de estudiante. Su aplicación será siempre voluntaria por parte del estudiante, previa concordancia y aceptación por parte del apoderado o adulto responsable del estudiante, para asegurar la adherencia al mismo.
- Deberá siempre evitarse la sobre intervención del estudiante, privilegiando la coordinación con los profesionales que atiende al estudiante, a fin de asegurar el mejor plan de acción para el/la estudiante. En este sentido coordinar con redes externas (OPD, Tribunal de familia, SENAME, etc). La aplicación de diagnósticos u instrumentos similares se deberá informar y contar con la autorización del apoderado.

#### **H) GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.**

## 1. FALTAS LEVES.

Las faltas leves son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, olvidad un material, uso de celulares en clases o colegio, llegar atrasado a la sala de clases, entre otros.

1. Conversar reiteradamente en clases.
2. Arrojar objetos durante la clase.
3. Presentarse a clases con uniforme incompleto elementos que no pertenecen a el.
4. Presentación personal inadecuada.
5. Reiteradas veces sin tareas y/o sin material de trabajo.
6. Escuchar música o utilizar celular durante la hora de clases, por primera vez.
7. Faltar a clases sin la justificación correspondiente.
8. Correr por los pasillos y salas de clases.
9. Botar basura en cualquier dependencia del Establecimiento.
10. No traer cuadernos, libros, útiles de alguno de los sectores de aprendizaje correspondiente al día y horario.
11. Presentarse sin equipo de Educación Física o sin algún elemento de él.
12. Presentarse a clases de forma inadecuada, sin el uniforme como corresponda (utilización de prendas de otro color o prendas que no correspondan).
13. Presentarse a clases con el pelo largo o corte de fantasía.

También se consideran todas aquellas otras acciones de semejante naturaleza, que perturben la buena convivencia escolar, o vulnere los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

Habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se aproxime o ajuste a lo esperado, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones:

### **Las faltas leves serán sancionadas con una o varias de las siguientes medidas:**

- Amonestación verbal por parte del Profesor jefe y/ o asignatura, Inspector de patio y/o Inspector General o algún Docente Directivo.
- Anotación negativa en Hoja de vida del estudiante consignando la falta. Esta anotación puede ser registrada por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector General, Inspector de patio y/o directivo.
- Entrevista con el estudiante para dialogo formativo y firma de compromiso.
- Citación presencial al apoderado para informarle los antecedentes de la conducta del estudiante y las posibles medidas disciplinarias aplicar en caso de reiteración de la falta.
- Desarrollar actividades de servicio hacia la Comunidad Escolar.
- Asistir a jornada especiales de estudio en horario alternos a la jornada de clases.
- Derivación del estudiante al equipo de Convivencia Escolar para apoyo psicosocial.
- Suspensión de clases en caso de reiteración de una falta (uno a tres días), resguardando el debido proceso y presunción de inocencia, habiendo cumplido con otras medidas formativas sin lograr cambios en la conducta del estudiante.

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada por el apoderado y estudiante en forma escrita, en un máximo de hasta 48 horas (días hábiles) a partir del momento de la notificación de la sanción. Esta apelación debe estar dirigida a la Directora es quien tendrá un plazo máximo de hasta 5 días hábiles para dar respuesta una vez recibida la apelación del apoderado y estudiante.

## 2. DE LAS FALTAS GRAVES.

Las faltas graves son aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia. Ejemplo: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente, asistente de la educación o a un par, falsear o corregir calificaciones, entre otros.

1. Acumulación de seis faltas leves.
2. Interrumpir reiteradamente la clase, previo llamado de atención del profesor.
3. Realizar actividades que interfieran en el desarrollo de la clase.
4. Ser expulsado(a) de algún evento o ceremonia oficial del colegio, por comportamiento inadecuado, que altere el orden de la ceremonia.
5. Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales.
6. Mantener una conducta impropia en alguna actividad programada fuera del colegio.
7. Escuchar música o utilizar celular durante la hora de clases, por segunda vez.
8. Proferir groserías, palabras soeces en clases, recreos o en cualquier evento que se desarrolle dentro o fuera del colegio, vistiendo el uniforme.
9. Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos.
10. Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización correspondiente.
11. Ingresar a oficinas o sala de profesores sin la autorización correspondiente.
12. No portar su agenda o libreta de comunicaciones.

También se consideran todas aquellas otras de acciones semejantes naturaleza, que perturbe la buena convivencia escolar, o vulnere los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, pero que no afectan la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

### **Las faltas graves serán sancionadas con una o varias de las siguientes medidas:**

En caso de Faltas Graves y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas:

- Anotación negativa en la Hoja de Vida del estudiante consignando la falta. Esta anotación poder ser registrada por el profesor jefe, profesor de asignatura, inspector general, inspector de patio y/o directora.
- Citación presencial al Apoderado/a por el Profesor Jefe, profesor de asignatura, inspector general o directora, para informar la gravedad de la falta y la sanción según el Reglamento.
- Aplicación de medidas cautelares mediante dura el proceso de investigación, esta medida solo podrá ser aplicada e informada al apoderado por el Inspector General y/o la Directora (caso excepcional).
- Condicionalidad de matrícula del estudiante por conducta. Esta medida solo podrá ser aplicada por la Directora del Establecimiento y cumpliendo con el debido proceso.
- Aplicación de Ley Aula Segura en aquellos casos contemplados en la normativa. Esta medida solo podrá ser aplicada por el Director del Establecimiento.
- Suspensión de clases en caso de reiteración de una falta (tres a cinco días), resguardando el debido proceso y presunción de inocencia, habiendo cumplido con otras medidas formativas sin lograr cambios en la conducta del estudiante.
-

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada en forma escrita en un plazo máximo de 48 horas (días hábiles) a partir del momento en que se notificó al apoderado de la falta y sanción respectiva. Esta apelación es entregada y revisada exclusivamente, por la Directora del Establecimiento quién tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a contar desde la fecha de recepción de la apelación.

### **3. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Las faltas gravísimas son aquellas actitudes y comportamientos que atentan, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio sujeto, agresiones sostenidas en el tiempo, y en especial aquellas conductas que revistan carácter de delito. Ejemplo: abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, hurto o robos, tenencia o porte de cualquier clase de armas o las amenazas, entre otros.

Las faltas gravísimas ameritarán las sanciones previstas y hasta cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias.

#### **Se consideran faltas Gravísimas las siguientes:**

1. Acumulación de cuatro faltas graves.
2. Agredir física, psicológica y/o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa del Colegio, dentro y fuera de éste. Asimismo, dañar los bienes de éstos.
3. Faltar a la verdad, comprobada, tomando el nombre de profesores, docentes, directivos, inspectores, personal administrativo, personal auxiliar, para beneficio propio o como justificación falsa o una trasgresión al presente Reglamento.
4. Adulterar o falsificar firmas para justificar alguna situación propia del colegio ( inasistencia, pruebas, circulares, sanciones, etc ) o del hogar, ya sea una evaluación o comunicación emanadas del colegio o del hogar.
5. Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores, al no concurrir al colegio.
6. Evasión de clases, y/o no regresar al Colegio tras el periodo de colación sin justificación personal del Apoderado.
7. Salir del Colegio sin la debida autorización, antes del término de la jornada.
8. Hurtar cualquier objeto de propiedad ajena o del colegio.
9. Copiar o soplar en evaluaciones o trabajos escolares.
10. Ocupar las dependencias del Establecimiento sin la debida autorización, alterando con ello el normal desarrollo de las actividades.

Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.

#### **Las faltas gravísimas serán sancionadas con una o varias de las siguientes medidas:**

En los casos de faltas gravísimas y habiendo fracasado o no habiendo un cambio de conducta, que se ajuste a lo esperado se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas disciplinarias.

- Suspensión de clases hasta por un plazo de 10 días mientras se realiza una investigación. Esta medida es aplicable en aquellos casos en que se aplique la Ley 21.128 (Ley Aula Segura).

- Condicionalidad de matrícula que sólo será aplicada por la Directora del Colegio. Esta medida solo se podrá aplicar luego de garantizar el debido proceso y ante hechos que generen algún daño a un integrante de la comunidad.
- Cancelación de matrícula aplicada exclusivamente por la Directora del Colegio, solo en aquellos casos en que se incurra en faltas establecidas en la Ley 21.128 y que dañe gravemente la integridad de cualquier miembro de la comunidad.

Toda medida disciplinaria aplicada según el Reglamento Interno puede ser apelada en forma escrita en un plazo máximo de hasta 48 horas (días hábiles) a partir del momento en que se notifica al apoderado de la falta y sanción respectiva. Esta apelación es entregada y revisada, exclusivamente, por la Directora del Establecimiento quién tendrá un plazo máximo para dar respuesta a la apelación en un plazo máximo de hasta 5 días a contar de la fecha en que se presentó la apelación.

### **Criterios Generales para la Aplicación y Regulación de Sanciones.**

Toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será adoptada 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 sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otro, la discapacidad o indefensión del afectado.

### **Denuncia de hechos que revistan las características de delitos.**

La Directora, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte de tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, de inmediato y a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de los dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código procesal penal.

### **I) NORMAS DE USO DE APARATOS TECNOLOGICOS EN LA SALA DE CLASES.**

Reconociendo el impacto provocado por la revolución tecnológica y la masificación de diversos sistemas de comunicación virtual, entendemos que el uso de la tecnología resulta provechoso en el proceso educativo pues potencia el desarrollo de competencias propias del siglo XXI. Sin embargo, el uso desmedido de aparatos tecnológicos y sistema digital, en especial en el establecimiento escolar interfieren tanto en el aprendizaje como en la convivencia escolar.

Considerando lo anterior y velando por el desarrollo integral de los estudiantes, el presente Reglamento establece las siguientes medidas:

El Colegio NO autoriza a los estudiantes a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daño ocasionado por terceros, pérdidas (momentánea o definitiva) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

- Estos elementos son:
  1. Celulares, pendrive, MP3, MP4, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, juegos de realidad virtual, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, chapitas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tables, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
  2. Elementos corto punzante. Eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma y compromiso del apoderado.
  3. El cuchillo cartonero, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares, por tanto, está totalmente prohibido su uso y porte.
  4. Toda las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos; inflamables, corrosivos, irritantes entre otras. Además, está prohibido el porte y el mal uso de extintores en el establecimiento en cualquier actividad pedagógica o complementaria.
  5. Esta prohibido traer algún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios del Colegio.
  
- Se prohíbe el uso de todo tipo de teléfono móvil o aparato tecnológico para todos los estudiantes del establecimientos de 1° a 8° básico y aquel estudiante que sea sorprendido con su celular durante la jornada escolar, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a los inspectores.
- Durante los recreos, el estudiante que sea sorprendido con teléfono celular podrá ser solicitado por el directivo, profesor, asistente o inspector, los cuales hará entrega del aparato al inspector.
- Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente, solo se realizara devolución del celular cuando esta falta sea cometida por primera vez y solo se devolverá al finalizar la jornada por parte del Inspector General, mediante un compromiso que deberá firmar el estudiante, en donde se estipule que este no volverá a portar dicho aparato, durante la jornada escolar.
- Los celulares y aparatos tecnológicas que estén en poder de Inspectoría, debido a que el estudiante fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, en los horarios de 9:00 a 12:30 horas, al Inspector General, el cual dejara constancia en la hoja de vida, que se faltó al compromiso antes firmado y por tanto es una falta grave y se deberá sancionar de acuerdo al reglamento interno de convivencia.

- El estudiante sorprendido con un aparato tecnológico que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante el recreo, se registrara una observación negativa en su hoja de vida y su apoderado será citado por el Inspector General en un día y hora específica, vía comunicación y/o llamado telefónico. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave, por tanto se deberá proceder a la sanción de la conducta, de acuerdo al proceso de este reglamento interno de convivencia escolar.
- La gradualidad de las faltas, por el porte y uso indebido del teléfono celular es la siguiente:
  1. **Falta leve:** Es cuando el estudiante es sorprendido por la directora, profesor, asistente o inspectores infringiendo la norma de restricción del uso de celulares por primero vez. Se le consignara una observación en su hoja de vida y se le entregara el aparato al final de la jornada escolar, por parte del Inspector General, bajo la firma de un compromiso en donde se estipule que se compromete en asistir a clases sin el porte y uso del celular.
  2. **Faltas graves:** Es cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. Además, se considera falta grave cuando el estudiante usa el aparato electrónico para cometer fraude, en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con notas, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros. En esta oportunidad solo podrá retirar el aparato el apoderado, bajo una constancia en la hoja de vida, en donde se estipula que se faltó al compromiso firmado por parte del estudiante y por tanto se deberá sancionar de acuerdo al reglamento interno de convivencia.
  3. **Falta gravísima:** Se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace publica grabaciones o fotografías causando perjuicio en un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

## II) ACCIONES DE RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS.

En la promoción de las múltiples habilidades y talentos de los estudiantes, el colegio promoverá acciones que permitan reconocer a estudiantes destacados en las distintas áreas de desarrollo integral. Cuando más motivado esté un estudiante mayor implicación tendrá en su estudio, mayor dedicación y atención prestará en sus tareas como consecuencia, tendrá mayor facilidad para alcanzar sus metas académicas. Igualmente, la motivación le permitirá progresar en sus habilidades y capacidades, así como superar sus limitaciones.

Como establecimiento promovemos distintas acciones e instancias que permitan reconocer el progreso y esfuerzo de nuestros estudiantes a lo largo de su trayectoria. Estas acciones son:

1. Reconocimientos verbal del profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspectores, directivos etc. Por logros académicos, deportivos u otros.
2. Registrar en hoja de vida (Libro Digital) por acciones sobresalientes.
3. Participación en actos públicos.

## PROTOSCOLOS.

## **I. PROTOCOLO USO DEL UNIFORME ESCOLAR.**

El Ministerio de Educación otorga, a cada comunidad escolar, la facultad para decidir sobre el uso del uniforme escolar. Por tanto, nuestro establecimiento mantendrá el uso de uniforme escolar para el año 2024. Esta decisión se fundamenta en aspectos formativos presentes en el PEI y en la orientación académica que imparte el establecimiento.

**Acciones:** Cumplir con lo anterior, se establecen las siguientes acciones para promover el uso del uniforme escolar.

- El Inspector de patio es el responsable de monitorear el uso del uniforme según lo establecido en este Reglamento Interno.
- En caso de que un estudiante no se presente con el uniforme escolar, el inspector de patio deberá realizar entrevista al estudiante para indagar causas y/o antecedentes y dejar registro en la hoja de vida. En caso de ser necesario el inspector de nivel comunicara la situación, vía telefónica, al apoderado (a).
- En el caso de aquellos estudiantes que presenten dificultades socio- económicas para adquirir el uniforme escolar, el apoderado (a) deberá informar a Inspector de patio y/o Inspector General. Estos últimos derivarán el caso al Trabajador Social del establecimiento para realizar acciones de apoyo.
- En caso de que un/a estudiante reitera su ingreso al colegio sin su uniforme escolar, habiendo constatado que no tiene dificultades socioeconómicas, el Inspector General procederá a citar al apoderado para una entrevista presencial.
- En ningún caso, el establecimiento podrá excluir a un estudiante de actividades ni aplicar medidas punitivas por no cumplir con las normas referidas al uniforme escolar.

## **II. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE NO INGRESAN A CLASES ESTANDO PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Los establecimientos educacionales deben garantizar que todos los estudiantes participen de las actividades educativas resguardando el tiempo y espacio en donde los estudiantes deben desarrollar sus aprendizajes. Por este motivo, el no ingreso de un estudiante a clases o el atraso injustificado consideran faltas graves.

**Acciones:**

- El profesor/a de asignatura y/o inspector de patio dejara consignado el atraso en Hoja de Vida del estudiante y realizará dialogo formativo de manera de corregir la conducta.
- En caso de reiterarse la falta, el profesor/a de asignatura informará al Inspector General quien se encargará de entrevistar al estudiante para recopilar los antecedentes y citará apoderado de manera presencial para abordar la situación.
- En caso de reiteración de la falta, pese a la intervención de apoderado, se procederá aplicar medidas disciplinarias y/o derivación a equipo psicosocial en caso de ser necesario.

## **III. PROTOCOLO DE PREVENCION DE LA DESERCIÓN ESCOLAR.**

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

**Acciones:**

- El (la) profesor jefe/a y el Equipo de Inspectoría General serán responsables de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias reiteradas e injustificadas a clases.
- Cuando se detecte algún caso de este tipo, profesor(a) jefe y /o Inspector de patio deberá avisar inmediatamente al Inspector General dejando registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.
- El Inspector(a) General citará al apoderado para abordar la situación y recopilar antecedentes que deberán quedar consignados en la hoja de Vida. En caso de detectarse situaciones psicosociales, se derivará al apoderado y estudiantes a redes de apoyo internas y externas.
- En caso de una posible vulneración de derechos, el establecimiento a través del Trabajador Social, realizara la denuncia en los organismos estatales respectivos. El Trabajador Social, en conjunto con el Inspector General, comunicarán al apoderado (a) los motivos de la denuncia, así como el procedimiento de apoyo.
- Si el apoderado asiste al establecimiento a retirar a su pupilo/a, deberá ser atendido por el Inspector General, el que aplicara todas las acciones o estrategias de retención del estudiante, como medidas de apoyo a la familia y al estudiante en sus aprendizajes (apoyo psicosocial).

#### **IV. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

De acuerdo al Decreto N.º 313- 1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a cusa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también como accidentes de trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna como los estudiantes y los producidos intencionalmente por las víctimas”.

Todas/os y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes.

**Acciones:**

- La persona que haya observado un accidente ocurrido en cualquier dependencia del establecimiento debe informar inmediatamente a Inspector General
- El Inspector General o el funcionario a quién designe, se comunicará con el apoderado(a) para informar, de manera inmediata, la situación y el estado de salud del estudiante afectado. En caso de un accidente menor, personal del establecimiento aplicará primeros auxilios. En caso de mayor gravedad, se solicitará al apoderado(a) el retiro del estudiante de la jornada escolar previa entrega del **Seguro Escolar**.
- El Inspector General, deberá completar la Declaración de accidente Escolar en quintuplicado, la que deberá ser firmada y timbrada dentro de las 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. **Siempre debe quedar una copia** en poder del

apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor.

- Dependiendo la complejidad de la lesión se esperará al apoderado/a, de lo contrario, se llamará a una ambulancia o quien el Director designe (Profesor/a, Asistente de la Educación) acompañara estudiantes o imposibilidad de contactarse con el apoderado).

## **V. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES.**

En este protocolo se señala como proceder frente a situaciones de embarazo, maternidad, para así fortalecer y garantizar la permanencia en el Establecimiento de los estudiantes que se vean enfrentados a esta situación.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para interrumpir el proceso educativo. Por tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

- **Derechos y deberes de los involucrados:**

### **a) De la estudiante embarazada:**

#### **DEBERES:**

- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante (y/o apoderado) debe informar su condición al establecimiento.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de control de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebe como de la madre, con los respectivos certificado médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto, para programar las actividades académicas.

#### **DERECHOS:**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menos al 85%, siempre y cuando dicha inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- Las estudiantes tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreo o en horario que indique el Centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia.

- La estudiante tiene derecho adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

**b) Del estudiante progenitor:**

DEBERES:

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o centro medico correspondiente.

DERECHOS:

- El estudiante tiene derecho o permisos y adecuaciones de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación medica respectiva).
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acorde a su rol de padre.

**c) De los apoderados:**

DEBERES:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado medico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, familia y del establecimiento educacional.

**d) Del Establecimiento Educacional.**

## DERECHOS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

## DEBERES:

- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y posnatales, así como las que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar sus participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participan sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del medico tratante.
- Permitirles asistir a clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferenciada.
- Respetar la eximición de la estudiante, que haya sido madre, de las clases de educación física tanto pre y posnatal.
- Garantizar que la estudiante que este embarazada o sea madre no este en contacto con sustancias dañinas ni se enfrenten a situaciones peligrosas durante su embarazo o lactancia. Para lograr esto, deberá asegurarse de que se les brinde oportunidades académicas adecuadas para cumplir con el plan de estudio, organizando actividades que se ajusten al perfil de egreso y a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 220 de 1998 del MINEDUC. Todo esto se hace para evitar poner en peligro la salud de la estudiante y del feto o bebe. En las clases de ciencias o donde sea necesario trabajar con compuestos químicos, la estudiante deberá realizar trabajos teóricos u otras actividades relacionadas con el contenido mínimo y aprendizaje esperado en el curso, en lugar de estar expuesta a dicho compuesto.
- Para evitar riesgos de accidentes en los recreos, la estudiante podrá utilizar las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a su resguardo personal.
- Evaluar según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### **PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE.**

- I. **Toma de conocimiento:** La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, in no a cualquier docente,

directivo o funcionario quien debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura del curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y e encargado de Convivencia.

- II. **Entrevistas involucrados:** En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de las estudiantes en condición de embarazo. El encargado de convivencia escolar en conjunto al profesor jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en el cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyara en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben cotar a los apoderados de la estudiante. Con posterioridad se informa a Inspectoría General. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la relación de los padres frente a la condición de embarazo. También se deberá conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos (anexo 1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.
- III. **Plan académico:** El encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicosocial, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. La jefa de Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- IV. **Seguimiento:** El profesor jefe será el tutor de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor jefe, apoyado por el Equipo Psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- V. **Informe de cierre:** El profesor jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la estudiante durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entregará a las autoridades directivas, al equipo psicosocial y /o Encargado de Convivencia Escolar y al Apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

ANEXO N°1

**COMPROMISO.**

NOMBRE APODERADO/A : \_\_\_\_\_  
NOMBRE ESTUDIANTE : \_\_\_\_\_  
CURSO : \_\_\_\_\_ FECHA : \_\_\_\_\_

PRESENTE:

Como Apoderado/a, de consideración: Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en este protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupilo se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el Certificado Médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañare a mi pupilo para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancia que demande atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

---

**FIRMA APODERADO.**

**VI. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente protocolo de actuación en situaciones de Violencia Escolar, forma parte del Reglamento y del Manual de Convivencia del Colegio Altas Cumbres de San Clemente. Dicho documento, requiere ser trabajado en conjunto, entendiéndose que uno de los principales objetivos del establecimiento es proteger la integridad, tanto física como emocional, de los niños, niñas y adolescentes, garantizando cada uno de sus derechos fundamentales.

Los aprendizajes en torno a la Convivencia Escolar, son clave a la hora del pronunciamiento y defensa de los Derechos Ciudadano. Es así, que paulatinamente las leyes y normativas vigentes a nivel país, han ido abordando este tema, de manera que hoy se cuenta con diversos referentes que colaboran en el trabajo y abordaje de estas temáticas; aportando con la información suficiente para poner en funcionamiento las medidas necesarias y justas, sin incurrir a la improvisación o manejo inadecuado de la situación.

***Derechos del niño: La Convención sobre los Derechos del niño y la niña, fue ratificada por Chile en 1990, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos, como sujetos de derechos. Se rige por tres principios fundamentales.***

- ***La no discriminación.***
- ***El interés superior del niño/a, su supervivencia, desarrollo y protección***
- ***Participación en decisiones que les afecten.***

Nuestro país ratificó la Convención de los Derechos del niño, obliga a los Estados “adoptar las medidas administrativas, legislativas de otra índole, que sean necesarios para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (Art.4°). Entre otros derechos se establece que todo niño y niña (menor de 18 años) tiene derecho a un nivel adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten, teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en funciones de su edad y madurez; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

El Ministerio de Educación ha ido desarrollando una serie de aprendizajes desde donde fundamentar, como un horizonte ético del rol del Estado como Garante del Derecho de la Educación. En este sentido, la comprensión y que hacer de la Convivencia Escolar se ha ido centrando en el valor de la formación para la vida social y personal de los/as estudiantes, esto quiere decir, que la mirada cambia de la lógica instrumental, donde el estudiante es visto como sujeto de problemas (juicio patologizante y estigmatizador), donde la convivencia actuaba desde medidas reactivas para “normalizar” al estudiante y su entorno (modelo de intervención individual); a una convivencia escolar que, en la actualidad, se encuentre en los que, en la actualidad, se encuentre en los que, en la actualidad, se encuentre en los inicios de un cambio de paradigma, incorporando nuevos enfoques que permiten visualizar y poner énfasis en el rol del Colegio como garante de derecho, y a los niños, niñas y adolescentes como integrantes, estos enfoques son:

- Enfoque formativo de la Convivencia Escolar.
- Enfoque de Derecho.
- Enfoque de Género.
- Enfoque de Gestión Territorial.
- Enfoque Participativo.
- Enfoque Inclusivo.
- Enfoque de Gestión Institucional.

La Política de Convivencia Escolar 2015- 2018, establece entonces, que la convivencia es: ***“Un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella, abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las relaciones de los actores en el tiempo”.***

La Ley sobre Violencia Escolar N.º 20.536, promulgada el año 2009, a través de la Ley General de Educación, establece su artículo 16 A. que: ***“Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.***

Para seguir cumpliendo con el rol del área de Convivencia Escolar enfocado en el valor de la formación para la vida social y personal de los estudiante, y con los ocho valores institucionales de nuestro establecimiento: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Libertad, Honestidad, Perseverancia, Fraternidad y Compañerismo; es que se presenta el siguiente Protocolo de actuación en situaciones de violencia escolar, que no solo conlleva a actuar frente a este tipo de circunstancias entre estudiantes, sino que también, situaciones de violencia y/o maltrato desde un adulto a un estudiante o viceversa.

### **ORIENTACIONES PARA TRABAJAR EL PROTOCOLO EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR.**

Se debe recurrir al protocolo de actuación cada vez que se produzca una situación de violencia escolar y/o maltrato a los estudiantes del establecimiento. A su vez, el presente documento debe ser conocido y utilizado por todos los miembros de la comunidad educativa ya que colaboran directamente con el mejoramiento de un clima escolar positivo y de sana convivencia escolar. Cabe señalar que, el presente protocolo NO considera situaciones de conflicto de intereses o indisciplina, más bien, viene

a ratificar la calidad de sujeto de Derecho del niño, niña y adolescente, y el deber de los adultos es procurar protección y cuidado; a esto se refiere el principio del interés superior del niño, establecido en la convención internacional sobre los derechos del niño.

### DESARROLLO CONCEPTUAL.

- b. **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en desacuerdo. Deben ser abordado y resuelto, no ignorado.
- c. **Violencia y/o maltrato:** Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante practicas formativas, solidarias, que fomenten el dialogo y la convivencia escolar.
- d. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra de otro estudiante, valiéndose de ellos de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato o temor, ya sea por medio tecnológico, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición).

#### No es acoso escolar:

- Un conflicto de interés o desacuerdo entre personas.
- Las peleas o discusiones entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Agresiones de adulto a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil.

#### Tipos de violencia:

<b>Violencia psicológica.</b>	Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el escoso escolar o bullying.
<b>Violencia Física.</b>	Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
<b>Agresión Sexual.</b>	Son agresiones sexuales que vulneran los limites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, comentarios de connotaciones sexuales, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otras.
<b>Violencia de Genero.</b>	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios

	descalificantes, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos, por sobre el otro.
<b>Violencia a través de medios tecnológicos.</b>	Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores/as se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales.

“La clave es no desestimar ningún tipo de violencia y/o acto discriminatorio, por muy irrelevante que pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro. Respetar la voluntad de otro, siempre desde un enfoque formativo”.

### ¿Qué es el Ciberbullying?

En la actualidad, el desarrollo de la tecnología ha avanzado rápidamente, de manera que los niños, niñas y adolescentes tienen mayor acceso a la utilización de esta a través de celulares, computadores, cámaras fotográficas, tablets, entre otros; los cuales poco a poco han sido utilizados para ejercer una nueva forma de violencia, denominada Ciberbullying, el cual “implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de: correos electrónicos como, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, entre otros”.

Las comunidades sociales virtuales como Facebook, Twitter, Skype, Instagram, entre otras, se transforman en canales de comunicación actualizados sobre cada acción cotidiana que se realiza (asistencia a eventos, cambios de estado, fotografías sobre alguna situación en particular, entre otras).

La situación de ofensa, ridiculización o de humillación que implica para el acosado el verse expuesto de manera inmediata y simultánea ante cientos de personas, hace que esta exposición sea, irreversible y genere un daño difícil de superar. Según estudios del 2011, el 87,7% de los estudiantes chilenos de 7mo Básico a 4to Medio, ha sido víctima de ciberbullying por internet o vía celular (UAB y Paz Ciudadana, 2011).

Cabe señalar, que el desarrollo y masificación de la tecnología no es lo que contribuye al ciberbullying, más bien, es el uso inadecuado de los medios tecnológicos. Frente a este escenario, se requiere orientar el proceso formativo para dar una utilización responsable a las nuevas tecnologías y reforzar los valores asociados al respeto mutuo, tolerancia, solidaridad y el cuidado por el otro.

### APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla. Se contemplará:

Violencia de Estudiante a Estudiante.	Violencia Estudiante a Funcionario
---------------------------------------	------------------------------------

Ciberbullying

Violencia Funcionario a Estudiante

En caso de que alguna de estas situaciones de violencia escolar se produzca, se darán a conocer a continuación los pasos a seguir por las personas encargadas de activar el protocolo:

***¿Quiénes serán los encargados de activar el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar?***

Es pertinente que existan dos encargados para activar dicho protocolo, ya que, si no estuviese el primer encargado, debe asumir el segundo, de manera tal que no se actúe de forma improvisada o arbitraria frente a situaciones de violencia escolar. El Colegio Altas Cumbres, ha designado como primer encargado de activar el protocolo de violencia escolar, al Inspector General y Encargado de Convivencia. En el caso de que este no se encuentre, cualquiera sea el motivo, la segunda persona encargada de activar el protocolo es el Coordinador de Convivencia.

**Contención de víctimas o victimarios.**

Frente a situaciones de violencia que ocurran dentro y fuera del establecimiento, el encargado de brindar contención psicológica, es la psicóloga, ya que es quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de violencia escolar entre estudiantes. Como segundo encargado de realizar la contención, en el caso que fuera necesario, será el Encargado de Convivencia o Coordinador de Convivencia.

***¿Qué significa entregar contención?***

La contención tiene que ver con “el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio” (Comisión de Derechos Humanos, 2009).

Dado lo anterior, las personas encargadas de realizar la contención, deben contar con ciertas competencias profesionales para apoyar y acompañar a estudiantes que han sido vulnerados en sus derechos. Existen competencias funcionales (saber-hacer) que tienen las personas y estas aluden al conocimiento teórico y técnico para favorecer los procesos educativos del establecimiento y sus estudiantes.

Por otro lado, se encuentran las competencias conductuales (querer), que tienen directa relación con los recursos personales con los que cuenta cada persona, para contribuir al quehacer diario dentro del establecimiento.

Las competencias de carácter funcional y conductual con las que debe contar el encargado de realizar una contención en situación de violencia escolar son las siguientes:

<b>Funcional</b>	<b>Conductual</b>
------------------	-------------------

Atiende a estudiantes, utilizando diversas estrategias de acuerdo a su ámbito de acción en la institución educativa.	Compromiso Ético- social: Actuar acorde a los valores del PEI y los principios declarados en el estatuto docente.
Conocer el Protocolo de actuación en situaciones de Violencia Escolar.	Negociar y resolver conflictos, lo cual se define como la capacidad para facilitar el logro de acuerdos y diálogos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.

El tipo de contención que brindará el profesional Será emocional, ya que los involucrados en alguna situación de violencia escolar, deben ser escuchados en su versión de los hechos. A su vez, es necesario controlar posibles acciones impulsivas de los involucrados, siempre ajustado el procedimiento, dependiendo de la gravedad del caso.

## Descripción y gradualidad de las faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.

Tipo de falta.	Descripción.
<b>Faltas leves.</b>	<p>Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera leve a un miembro de la comunidad, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o otros de la comunidad y su ambiente social y/o material, en especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversar de forma reiterada en clases.</li> <li>• Arrojar objetos durante la clase.</li> <li>• Presentarse a clases con uniforme incompleto elementos que no pertenecen a el.</li> <li>• Presentación personal inadecuada.</li> <li>• Reiteradas veces sin tareas y/o sin material de trabajo.</li> <li>• Escuchar música o utilizar celular durante la hora de clases, por primera vez.</li> <li>• Faltar a clases sin la justificación correspondiente.</li> <li>• Correr por los pasillos y salas de clases.</li> <li>• Botar basura en cualquier dependencia del Establecimiento.</li> <li>• No traer cuadernos, libros, útiles de alguna de los sectores aprendizaje correspondiente al día y horario.</li> <li>• Presentarse sin equipo de Educación Física o sin algún elemento de él.</li> <li>• Presentarse a clases de forma inadecuada, sin el uniforma como corresponda (utilización de prendas de otro color o prendas que no correspondan).</li> <li>• Presentarse a clases con el pelo largo o corte de fantasía.</li> </ul>
<b>Faltas grave.</b>	<p>Trasgredir a los valores institucionales que afectan de manera grave a un miembro de la comunidad escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material, afectando significativamente a los involucrados y que alteren el régimen normal del proceso educativo o comprometiendo los derechos de las personas. En especial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de seis faltas leves.</li> <li>• Interrumpir reiteradamente la clase, previo llamado de atención del profesor.</li> <li>• Realizar actividades que interfieran en el desarrollo de la clase.</li> <li>• Ser expulsado(a) de algún evento o ceremonia oficial del colegio, por comportamiento inadecuado, que altere el orden de la ceremonia.</li> <li>• Faltar el respeto a los símbolos patrios o institucionales.</li> <li>• Mantener una conducta impropia en alguna actividad programada fuera del colegio.</li> <li>• Escuchar música o utilizar celular durante la hora de clases, por segunda vez.</li> <li>• Proferir groserías, palabras soeces en clases, recreos o en cualquier evento que se desarrolle dentro o fuera del colegio,</li> <li>• vistiendo el uniforme.</li> <li>• Utilizar de forma inadecuada los servicios higiénicos.</li> <li>• Permanecer fuera de la sala de clases sin la autorización correspondiente.</li> <li>• Ingresar a oficinas o sala de profesores sin la autorización correspondiente.</li> <li>• No portar su agenda.</li> </ul>

<p><b>Faltas gravísimas</b></p>	<p>Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera muy grave a un miembro de la comunidad escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material y que atenten contra la integridad física y moral o que estén sancionadas por el código civil y penal, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de cuatro faltas graves.</li> <li>• Agredir física, psicológica y/o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa del colegio, dentro y fuera de este. Asimismo, dañar los bienes de estos.</li> <li>• Faltar a la verdad, comprobada, tomando el nombre de Profesores, Docentes Directivos, Inspectores, Personal Administrativo, Personal Auxiliar, para beneficio propio o como justificación falsa de una trasgresión al presente reglamento.</li> <li>• Adulterar o falsificar firmas para justificar alguna situación propia del colegio (inasistencias, pruebas, circulares, sanciones, etc.) o del hogar, ya sea en evaluaciones o comunicaciones emanadas del colegio o del hogar.</li> <li>• Faltar a clases sin autorización, engañando a padres y/o profesores, al no concurrir al colegio.</li> <li>• Evasión de clases, y/o no regresar al Colegio tras el periodo de colación sin justificación personal del Apoderado.</li> <li>• Salir del colegio sin la debida autorización, antes del término de la jornada.</li> <li>• Hurtar cualquier objeto de propiedad ajena o del colegio.</li> <li>• Copiar o soplar en evaluaciones o trabajos escolares.</li> <li>• Ocupar las dependencias del Establecimiento sin la debida autorización, alterando con ello el normal desarrollo de las actividades.</li> <li>• Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a través de medios informáticos u otras formas.</li> <li>• Infringir la norma de restricción de uso de celular por tercera vez y el hacer publica grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad o el buen nombre de la institución.</li> <li>• Difundir a través de cualquier medio escrito u electrónico imágenes y/o textos que atenten en contra de la dignidad o la honra de cualquier miembro de la comunidad escolar.</li> <li>• Agredir en forma: verbal, escrita, a través de imágenes, dibujos, etc.; a compañeros de curso, profesores, directivos o personal del colegio.</li> <li>• Hacer alusión a características física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación.</li> <li>• Producir, reproducir o difundir material que atente contra los valores que sustenta el colegio o vulnera el respeto a la diversidad de cualquier tipo.</li> <li>• Provocar situaciones que pongan en peligro su integridad física o la de sus compañeros.</li> <li>• Participar en peleas dentro del Establecimiento o en las cercanías de este (una cuadra).</li> <li>• Instigar o involucrar la intervención de terceras personas, ajenas al Establecimiento, en peleas o desordenes.</li> <li>• Incitar a los demás o provocar desordenes en baños, camarines, etc.</li> </ul>
---------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instigar a la desobediencia en las medidas propuestas a nivel pedagógico, administrativo o disciplinario.</li> <li>• Incumplimiento de una sanción.</li> </ul>
--	---

### Medidas Formativas y reparatorias.

En nuestro colegio ante la ocurrencia de un hecho que afecte la sana convivencia, se llevaran a cabo procedimientos formativos y reparatorios, de manera que toda instancia sea un proceso educativo y no solamente sancionatorio. Estas se encuentran contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Altas Cumbres de San Clemente:

- **Diálogo pedagógico y reflexivo:** Se realiza en forma verbal y privada, exhortándolos con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio. Será aplicada por el adulto responsable de los estudiantes cuando ocurra la situación.
- **Recopilación de información:** Es la instancia en donde se realiza una investigación de los hechos ocurridos, entrevistando a los estudiantes involucrados y los testigos, además se recopilan todos los datos que pueden ser relevantes para conocer la situación con la mayor objetividad posible.
- **Amonestación formal:** Es la llamada de atención escrita que se le hace al estudiante, insistiendo para que en lo sucesivo acate y respete las normas. Se hace registro escrito en la hoja de vida respectiva y será firmada por quien hace la amonestación. Será aplicada por cualquier docente o directivo.
- **Compromiso Familiar:** Es la responsabilidad adquirida por los Padres y/o Apoderados y el estudiante para mejorar la conducta que lo llevó a incurrir en la falta. Quedará consignado en un acta de compromiso y el Profesor Jefe será el encargado de realizar el proceso y el seguimiento.
- **Suspensión:** Esta sanción se llevará a cabo cuando uno o más estudiantes dañen seriamente la convivencia escolar al cometer una falta grave o gravísima, consiste en proporcionar al estudiante un tiempo de reflexión que implica la realización de actividades dentro del colegio en el área de convivencia y durante un día lectivo, lapso durante el cual desarrollará un tema relacionado con las enseñanzas obtenidas de la comisión de la falta respectiva, como medida reparatoria. Este tipo de sanción es gestionada por inspección y/o la dirección y deberá ser informada presencialmente y por escrito a los padres y apoderados del estudiante en cuestión.

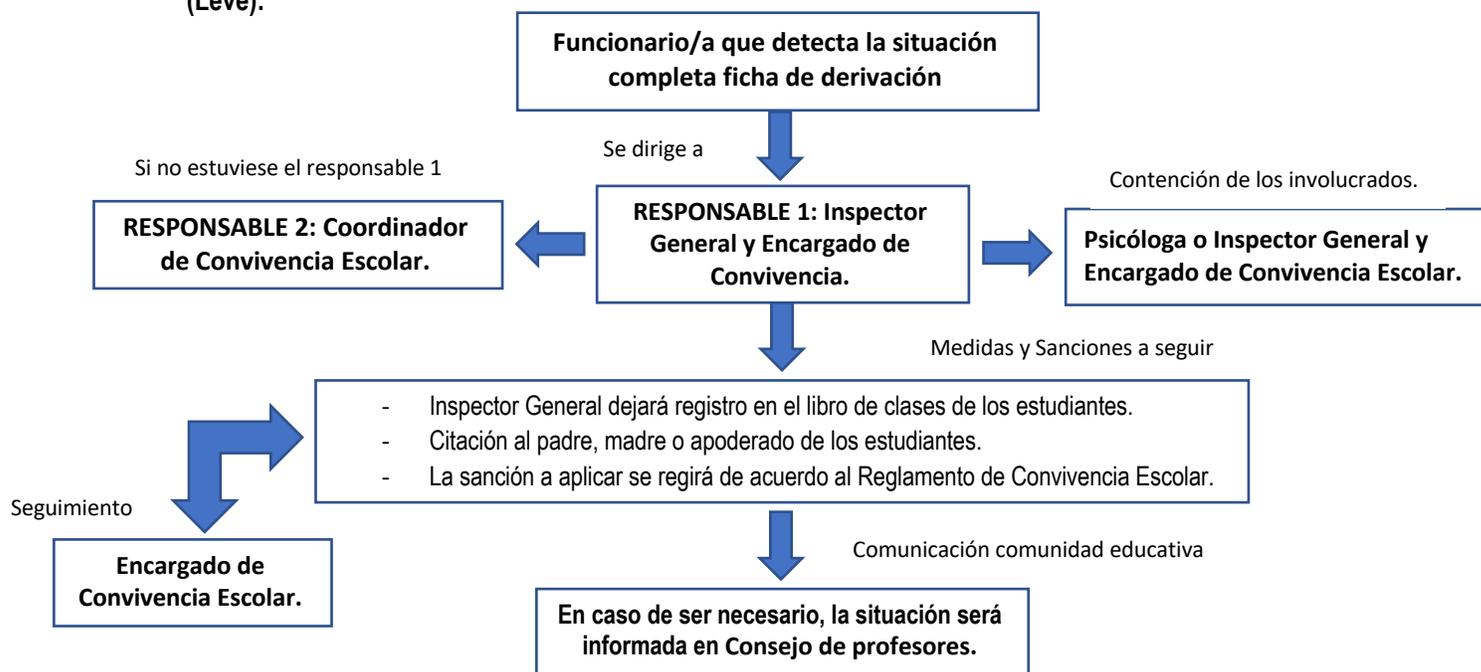
### Procedimiento para la activación del protocolo en situaciones de violencia escolar.

Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes (leve): Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.

Procedimiento.	
<b>Paso 1</b>	La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar, quien es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador de Convivencia.
<b>Paso 2</b>	Activación del protocolo: Una vez recabada la información, será el Inspector General y Encargado de Convivencia de activar el protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Coordinador de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.

<b>Paso 3</b>	Contención: La responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesaria, es la psicóloga del Establecimiento. En caso de que la psicóloga no se encuentre en el Colegio, será el Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar, quien realice la contención.
<b>Paso 4</b>	Medidas: El Inspector General, deberá verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases del estudiante involucrado. El inspector General o de patio, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo máximo de 48 horas para asistir al establecimiento. La sanción aplicar se registrara de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia escolar.
<b>Paso 5</b>	Comunicación con la comunidad educativa: De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores.
<b>Paso 6</b>	Seguimiento: El Inspector General, será el encargado de realizar el seguimiento a la situación.
<b>Medidas preventivas</b>	Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

**Esquema Protocolo de actuación en situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes (Leve):**

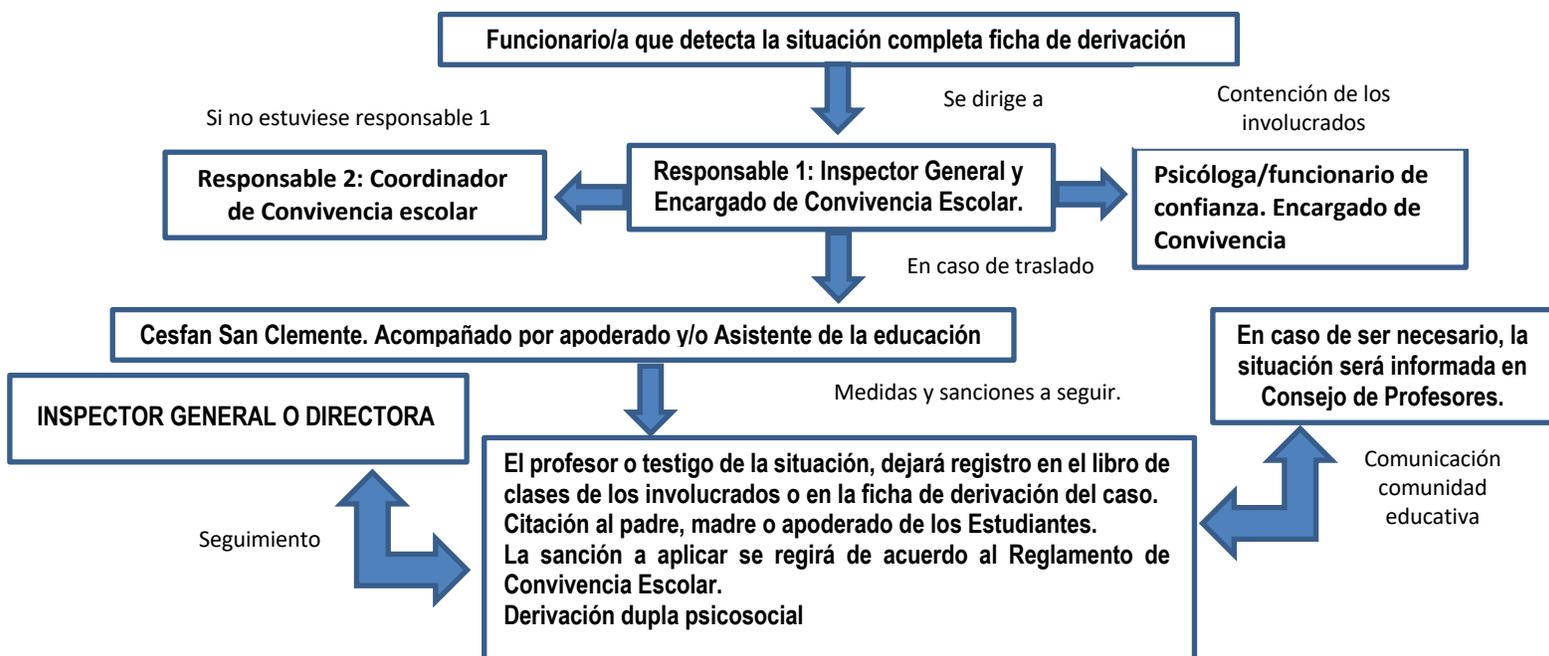


**Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes (Gravisima):** Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

<b>Procedimientos.</b>	
<b>Paso 1</b>	La persona que detecte la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector General y Encargado de Convivencia, quien es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador de Convivencia.

<b>Paso 2</b>	<b>Activación del Protocolo:</b> Una vez recabada la información, será el Inspector General y encargado de Convivencia el encargado de activar el presente protocolo tomando las medidas detalladas a continuación. El Coordinador de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.
<b>Paso 3</b>	<b>Contención:</b> El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizara la contención.
<b>Paso 4</b>	<b>Traslado:</b> En caso de lesiones físicas, los/as Involucrados/as deberán ser trasladado al Cesfan San Clemente. El traslado será realizado por el apoderado y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.
<b>Paso 5</b>	<b>Medidas:</b> El profesor o testigo de la situación dejara registro en el libro de clases de los estudiantes y en la ficha de derivación. El Inspector General y Encargado de Convivencia, debe verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases de los estudiantes involucrados. La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario, se derivara a la dupla psicosocial, en cual realizara una mediación entre los estudiantes. El Inspector de patio, contactará vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas. En caso de ser citado, el padre, madre o apoderado tiene un plazo de 24 horas para asistir al establecimiento.
<b>Paso 6</b>	<b>Comunicación con comunidad educativa:</b> De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informado en Consejo de Profesores.
<b>Paso 7</b>	<b>Seguimiento:</b> Sera el Inspector General o encargado de convivencia quién realice el seguimiento.
<b>Medidas Preventivas</b>	Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

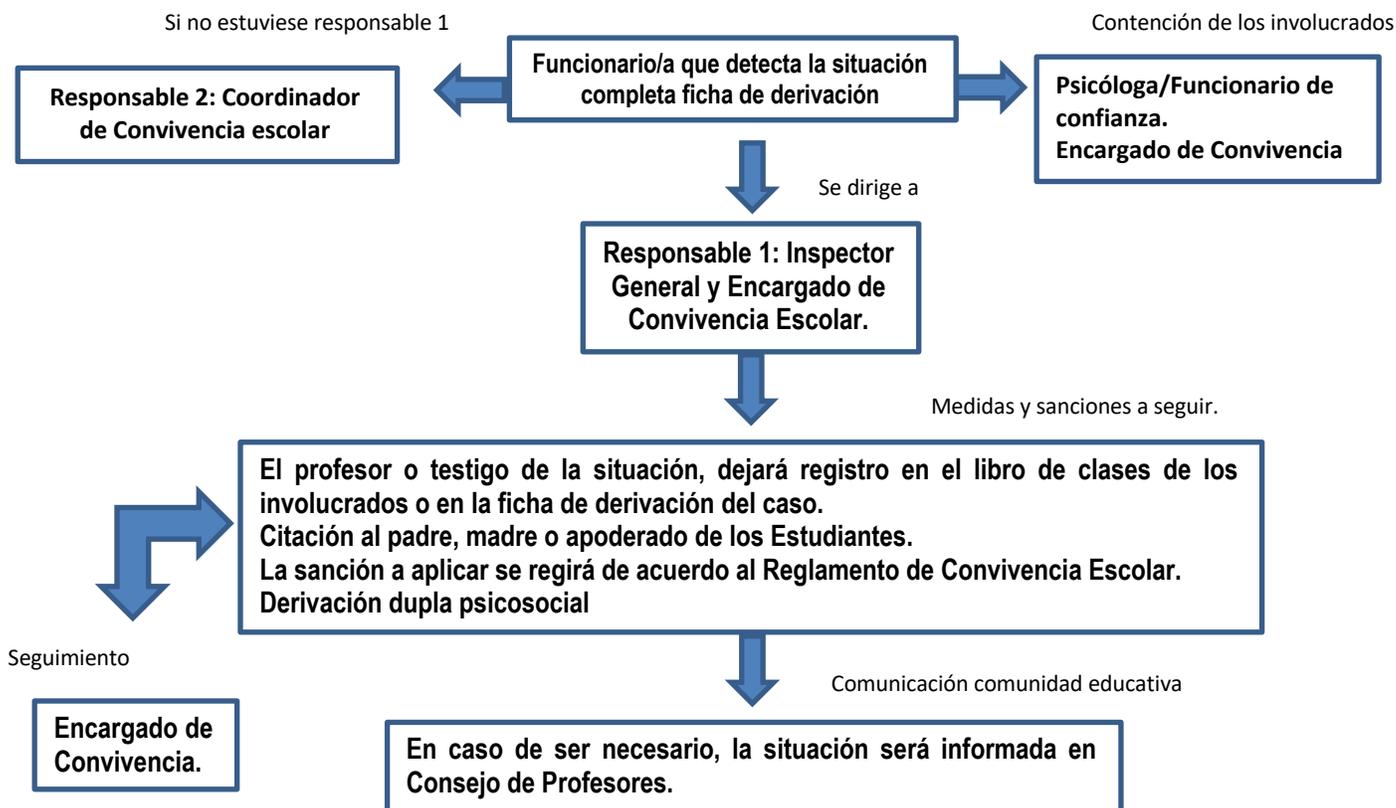
**Esquema protocolo de actuación situaciones de violencia y/o maltrato producidas entre estudiantes (gravísima).**



**Situación de Cyberbullying entre estudiantes:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, entre otros.

Procedimiento	
<b>Paso 1</b>	La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector general y Encargado de convivencia, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador de Convivencia Escolar.
<b>Paso 2</b>	<b>Activación del protocolo:</b> Una vez recabada la información, será el Inspector General y Encargado de convivencia el que activara el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Coordinador de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.
<b>Paso 3</b>	<b>Contención:</b> El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es psicóloga. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.
<b>Paso 4</b>	<b>Medidas:</b> El encargado de convivencia dejará registro en el libro de clases de los estudiantes involucrados. El inspector de patio, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al establecimiento. La sanción a aplicar se registrará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. Derivación a dupla psicossocial en el caso de ser necesario.
<b>Paso 5</b>	<b>Comunicación con la comunidad educativa:</b> De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de profesores.
<b>Paso 6</b>	<b>Seguimiento:</b> Será el Encargado de convivencia el encargado de realizar el seguimiento del caso.
<b>Medidas preventivas</b>	Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

#### Esquema protocolo de actuación en situación de cyberbullying entre estudiantes:

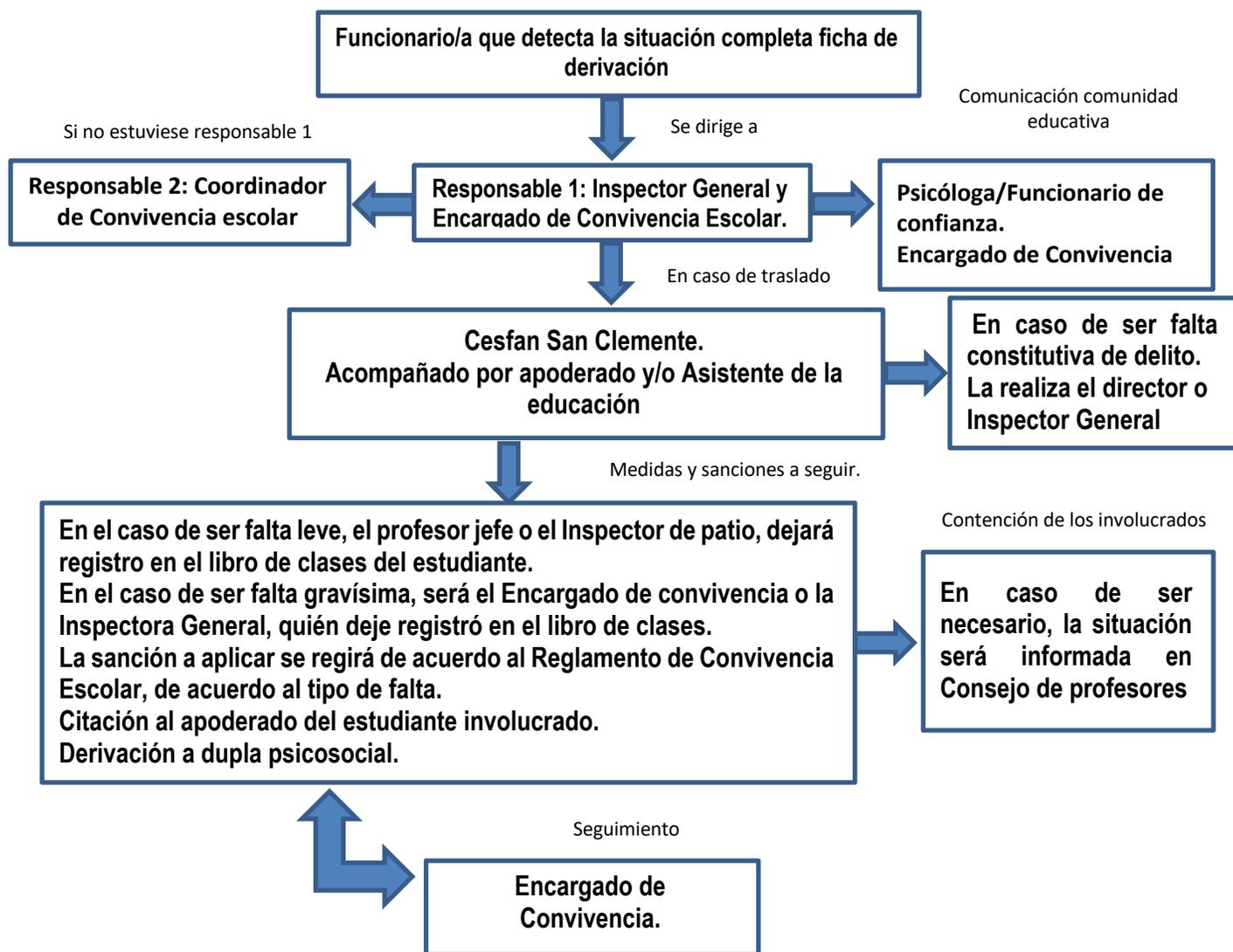


**Situación de violencia y/o maltrato de un estudiante a funcionario/a (faltas leves, graves, gravísimas):**

- a. **Faltas Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.
- b. **Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como también actos deshonestos que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- c. **Faltas Gravísimas:** Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

<b>Procedimientos.</b>	
<b>Paso 1</b>	La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla Inspector General y Encargado de Convivencia, quién es la primera encargada de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador de Convivencia.
<b>Paso 2</b>	Activación del protocolo: Una vez recabada la información, será el Inspector General y Encargado de Convivencia, el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Coordinador de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.
<b>Paso 3</b>	Contención: La responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesaria, es la Psicóloga. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia.
<b>Paso 4</b>	Denuncia: En el caso de que la falta sea constitutiva de delito, la Directora del establecimiento será la encargada de realizar la denuncia correspondiente. En caso de no encontrarse el director, el inspector general será quién realice la Denuncia.
<b>Paso 5</b>	Traslado: En caso de lesiones físicas, el involucrado deberá ser trasladado al Cesfan de San Clemente. Al realizar el traslado de algún estudiante leccionado este será acompañado por el apoderado y de ser necesario por la gravedad de la lección por un asistente de la educación designado en el momento.
<b>Paso 6</b>	Medidas: En el caso de ser falta leve, el profesor jefe o el Inspector de patio, dejará registro en el libro de clases del estudiante. En el caso de ser falta gravísima, será el Inspector general, quién deje registro en el libro de clases. La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al tipo de falta. El inspector de patio, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al establecimiento. Derivación a dupla psicosocial.
<b>Paso 7</b>	Comunicación con la comunidad educativa: De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores.
<b>Paso 8</b>	Seguimiento: Será el Inspector General, quién realice el seguimiento del caso.

**Esquema protocolo de actuación en situación de violencia y/o maltrato de un estudiante a un funcionario/a (faltas leves, graves o gravísimas):**



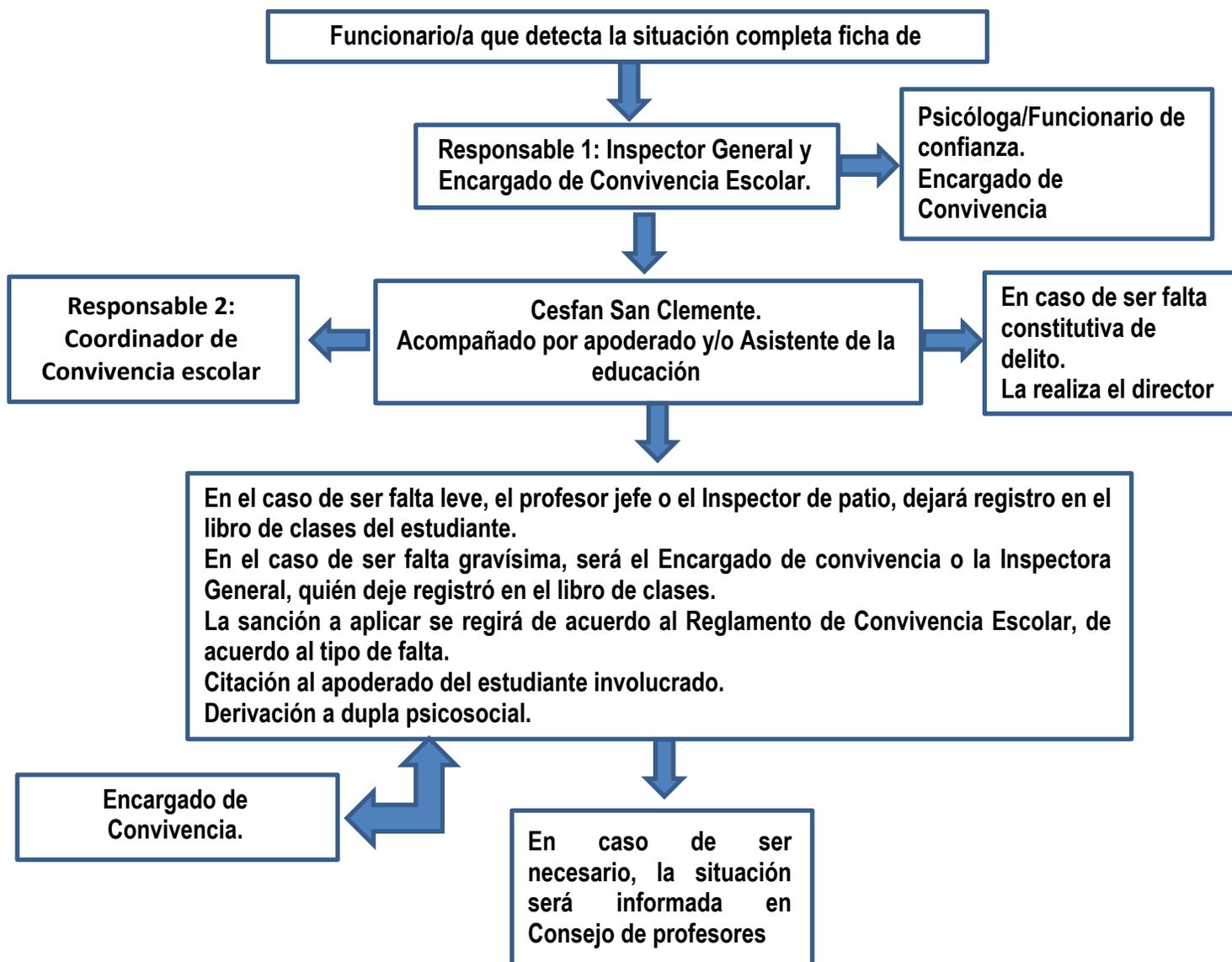
Situaciones de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante (Falta leve, grave, gravísima).

- Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otro miembro de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnica y recursos remediales que permitan un cambio positivo.
- Faltas Graves: Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como también actos deshonestos que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- Faltas Gravísimas: Son consideradas como faltas gravísimas, bullying y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción

involuntaria o premeditada, trasgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como bienes jurídicos protegidos por el Estado.

Procedimiento: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por un director, profesor, asistente de la educación u otro”(Art.16D. LSVE)	
Paso 1	La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Inspector General y Encargado de Convivencia, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Coordinador de Convivencia.
Paso 2	Activación del protocolo: Una vez recabada la información, será el Inspector General y Encargado de Convivencia el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Coordinador de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo
Paso 3	Contención: El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Psicóloga. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el encargado de Convivencia, quien realizará la contención. En el caso de ser falta grave o gravísima, será la dupla psicosocial quien realice la contención.
Paso 4	Medidas: El Inspector General y Encargado de Convivencia será la encargada de recopilar la información necesaria para corroborar la información y aplicar las medidas correspondientes. Se aplicará un sumario interno al funcionario que resulte victimario de la situación. El director podrá suspender de sus funciones al victimario mientras dure la investigación.
Paso 5	Denuncia: En el caso de que la falta sea constitutiva de delito, el director del establecimiento será el encargado de realizar la denuncia correspondiente. En caso de no encontrarse el director, el Inspector General será quién realice la denuncia.
Paso 6	Traslado: En caso de lesiones físicas, el involucrado deberá ser trasladado al Cesfan de San Clemente. El traslado será acompañado, por el padre, madre o apoderado del estudiante; y/o un asistente de la educación designado en el momento
Paso 7	Seguimiento: Será el Inspector General y Encargado de Convivencia o la Directora del establecimiento, los encargados de realizar el seguimiento del caso.
Paso 8	Comunicación con la comunidad educativa: De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores.
Medidas preventivas.	Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

Esquema protocolo de actuación en situación de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante (faltas leves, graves o gravísimas):



## PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

### *Estrategias de prevención y estrategias de información y capacitación para la prevención de situaciones de riesgo.*

#### I. INTRODUCCION.

El presente protocolo tiene por objetivo garantizar y entregar la protección integral a los estudiantes y que gocen de los derechos de niños, niñas y adolescentes, plasmados en los Derechos humanos y que es ratificado y reconocido por la Constitución Política de la República de Chile, que se encuentra vigente y establecidas en las diversas leyes de nuestro país.

Este protocolo busca prevenir y actuar oportunamente frente situaciones que eventualmente pudieran poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niña y adolescentes, promoviendo y activando la intervención del Colegio y/o de Instituciones externas como: Área de justicia: Para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieran ser constitutivos de delito; Área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

**Ley n°21.430 “sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencias”.**

Esta ley tiene por objetivo la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Crease el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que estará integrado por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado.

#### **Características de la ley de garantías.**

- Instala un Sistema que reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujeto de derechos y no dese la mirada tutelar.
- Se basa en un paradigma de la protección integral de derechos.
- Mandata a las instituciones del Estado para que actúen de manera coordinada para atender a las necesidades de los niños, niñas y adolescentes, según su ciclo de vida, con el fin de proteger y garantizar los derechos de la niñez y adolescentes.
- Se acerca al territorio a través de las Oficinas Locales de Niñez.
- Reconoce la participación de la niñez y adolescencia como fundamental para adecuar las políticas públicas a sus necesidades reales.
- Mandata realizar ajustes tanto a la Política Nacional de la Niñez y Adolescencia como a su Plan de Acción.

#### **Quienes componen el sistema de garantías.**

De acuerdo al Artículo 75 la institucionalidad del Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. El Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia estará conformado, entre otras, por las siguientes instituciones:

- Comité interministerial de Desarrollo Social, Familiar y Niñez.
- Subsecretaría de la Niñez.
- Defensoría de la Niñez.

- Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.
- Oficinas Locales de la Niñez.
- Consejo de la Sociedad Civil de la Niñez.
- Consejo Consultivo Nacional de NNA.
- Ministerio de Desarrollo Social y Familiar.

### **Paradigma del enfoque de Protección Integral.**

La Protección Integral de Derechos se basa en cuatro premisas:

1. Todos los derechos serán cubiertos.
2. Todos los niños, niñas y adolescentes, sin focalización.
3. Todas las medidas necesarias de manera gradual y continua.
4. Todos los poderes públicos articulados.

### **Desafíos que plantea la Ley de Garantías a los órganos de Estado.**

- Transformación de la administración pública y la buena gobernanza, superar la fragmentación de las intervenciones y la comprensión reducida de “la niñez” solo a protección 1
- Innovación en el diseño y planificación de las políticas, que apunten a la intersectorialidad y presupuestos compartidos.
- Sistemas coordinados de recopilación de datos y análisis de información.
- Participación de la sociedad civil y de las niñas, niños y adolescentes.

## **II. OBJETIVOS.**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

- **Objetivo General:** Define acciones, responsables y plazos frente a hechos constitutivos de Vulneración de Derechos de los Estudiantes.
- **Objetivos Específicos:**
  - Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: *tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al estudiante.*
  - Definir criterios en relación a los procedimientos a realizar ante casos de sospechas de Vulneración de Derechos de los estudiantes.
  - Proponer mecanismos de articulación y coordinación entre los actores para una respuesta integral frente a las situaciones de riesgo, transgresión o crisis.

## **III. VULNERACION DE DERECHOS.**

Corresponde a cualquier trasgresión a los derecho de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutivo de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independiente de ello, cualquier vulneración de derecho es grave, por lo que los

Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez, 2018)

Es toda acción u omisión que trasgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales, cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

#### IV. VULNERACION DE DERECHOS MÁS COMUNES.

- **Negligencia parental y abandono:** Se refiere aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tiene los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracterizan por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuido en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- **Maltrato Psicológico: (Constitutiva de delito)** Conducta a dirigir temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, genero, entre otros, también se consideran maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- **Maltrato Físico: (Constitutiva de delito)** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que exista lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por tanto, debe realizarse una denuncia.
- **Abuso Sexual: (Constitutiva de delito)** Ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño, niña o adolescente no comprende y para las cuales es incapaz de dar consentimiento.
- **Violencia Intrafamiliar:(Constitutiva de delito)** Se refiere a cualquier forma de abuso físico, emocional, sexual o psicológico que ocurre dentro de las relaciones familiares o de convivencia. Esta violencia puede tener lugar entre cónyuges, parejas, padres e hijos, hermanos u otros miembros del hogar. Su manifestación puede ser sutil o evidente, pero en todos los casos, sus consecuencias son profundamente perjudiciales para la víctima y para el tejido mismo de la familia.

## **V. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativas escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

### **V.1. Medidas preventivas:**

- a) Medidas preventivas de gestión escolar:
  - Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo del Equipo de Convivencia y Jefatura de Curso.
  - Promoción de la importancia de la asistencia y puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes.
  - Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
  
- b) Medidas de información y capacitación:
  - Implementación de un Programa de “desarrollo personal y social” en que se aborde temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
  - Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

### **V.2. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.**

El Equipo de Convivencia Escolar, deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrá activar los recursos necesarios para atender al niño y su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible maltrato. En conjunto con este, el establecimiento debe entregar la mayor información y psico educación al apoderado respecto de los cuidados y apoyos para el niño, niña y adolescente.

## **VI. PROCEDIMIENTO FRENTE A SOSPECHAS Y/O CERTEZA DE SITUACION DE MALTRATO Y/O VULNERACION DE DERECHOS.**

**VI.1. Detección (*toma de conocimiento*):** Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directo o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el colegio o en su entorno personal, deberá atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

- Quien toma conocimiento se comunicará de inmediato con la Directora o algún miembro del Equipo de Convivencia, esto es, Psicóloga, Trabajador Social o Encargado de Convivencia, a fin de que los aludidos puedan activar el correspondiente protocolo y adoptar las medidas que sean necesarias. En el primer caso (comunicación a miembros del equipo de convivencia) quien reciba la información deberá comunicar a la brevedad posible a la Directora.

- En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad y relata ser víctima de una situación de vulneración de derecho, éste deberá escuchar de manera activa, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización. Además, deberá entregarle una primera contención o acogida, agradeciendo la confianza por relatarle lo que le está sucediendo y refiriendo que se buscará la forma de poder ayudarla/o.
- En cualquiera de los casos (toma de conocimiento directo o indirecto), deberá registrar por escrito la situación y, en el caso de toma de conocimiento directo, se deberá registrar lo dicho por el estudiante, de la manera más fiel con su relato, objetivamente y sin emitir juicios de valor.

**VI.2. Intervención:** Con la comunicación del hecho a la Directora o algún miembro del Equipo de Convivencia se activa formalmente el protocolo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

- **Primero, se debe determinar si cabe derivación o hacerse cargo el Colegio.**

En el caso de delito o vulneración grave de derechos o vulneración menos grave pero repetición en el tiempo se optará por la derivación a órganos competentes. En el caso de delito se hará la denuncia en Carabineros, PDI o Ministerio Público para la persecución del delito y además la denuncia o requerimiento en el Tribunal de Familia para la reparación del estudiante. En el caso de vulneración grave de derechos o vulneración menos grave pero repetición en el tiempo se hará la denuncia en el Tribunal de Familia o derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), según se estime más pertinente, para la reparación del estudiante. **La decisión será tomada por la Directora en conjunto con el Equipo de Convivencia** y se materializará de manera presencial o electrónica por la Directora o algún miembro del Equipo de Convivencia dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anteriormente dicho, **toda denuncia o derivación siempre se debe realizar bajo la autorización y mandato de la Directora.**

**En caso de encontrarse esta última incomunicada o imposibilitada para participar en la toma de decisión y dar la respectiva orden y siendo urgente la adopción de la misma en atención a las circunstancias, el equipo de convivencia podrá adoptar la decisión por sí mismo y el Inspector General subrogar a la Directora para dar la autorización y mandato, quien en todo caso deberá informarle a la brevedad posible acerca de la subrogación y decisión tomada a este respecto.**

La decisión la toma directora más Equipo de Convivencia y deber de Inspector General de Informar a Directora acerca de subrogación y decisión tomada, para mayor claridad y para que directora siempre tome conocimiento de los hechos.

- **Deber de hacer la Denuncia.**

Cabe destacar que el Colegio tiene el deber legal de hacer la denuncia, de acuerdo a la normativa vigente.

Al efecto, el artículo 175 del Código Procesal Penal, en su letra e) estipula que *“Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento,”*

Por su parte, el artículo 176 del Código Procesal Penal, establece que *“Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”*.

Por último, el artículo 177 del mismo cuerpo legal, en su inciso 1°, prescribe que *“Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”*.

Si existen lesiones físicas evidentes o perceptibles por los sentidos, se llamará inmediatamente a Carabineros para realizar la correspondiente constatación de lesiones. El estudiante necesariamente deberá estar en todo momento acompañado por Psicóloga o Trabajador Social mientras se realiza este procedimiento.

Por otra parte, **la Directora junto con el Equipo de Convivencia** evaluarán la pertinencia de adopción de medidas adicionales por el colegio y si resulta conveniente un monitoreo por la psicóloga del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que un funcionario del colegio se encuentre involucrado en los hechos, según la gravedad de los mismos, se le podrá separar de su función directa con el estudiante, trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula, como se estime más pertinente. Además, **en caso de ser necesario**, según las características de los hechos, se hará la comunicación correspondiente a los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado. ***A mayor abundamiento, se debe tener especial consideración si la vulneración proviene de parte de un familiar adulto cercano al estudiante (padre, madre o familiar/adulto que conviva con el estudiante a diario), ya que puede existir resistencia a colaborar o producirse un grave daño para el estudiante, por lo que esta decisión debe ser considerada y analizada con mucha prudencia por la Directora y el Equipo de Convivencia. A veces lo más beneficioso para el estudiante puede ser no comunicar*** a los padres, apoderados o adultos responsables. En caso de optar por la comunicación respectiva, se les citará a una reunión urgente por algún miembro del Equipo de Convivencia y/o profesora jefe, vía telefónica, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo y a la brevedad posible.

➤ **Cuando se determine que el colegio se hará cargo de la situación, se procederá de la siguiente manera:**

1.- La Directora o Equipo de Convivencia deberá ponerse en contacto con el profesor jefe, a fin de que informe inmediatamente acerca de la existencia o no de cambios de comportamiento en el estudiante en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia y cualquier otro antecedente que considere relevante, según sea el caso. Además, determinarán en conjunto la pertinencia de implementar estrategias y acciones dentro del aula para el abordaje de la situación. En caso afirmativo, se implementaran a la brevedad posible. Se podrá hablar con los estudiantes involucrados, realizar una charla a todo el curso para concientizar sobre una situación ej. Impacto del bullying (sin exponer experiencia particular de estudiante afectado), cambiar de puesto a los estudiantes, entre otras.

2.- En caso de que la toma de conocimiento de los hechos no haya sido por revelación del estudiante o siendo de esta forma la comunicación se haya realizado a un adulto distinto de la Psicóloga del establecimiento, se evaluará por La Directora y Equipo de Convivencia la pertinencia de que dicha profesional sostenga comunicación con el estudiante. En caso afirmativo, será esta profesional quien determinará si conviene sostener más sesiones y el objetivo de las mismas, lo que informará en su oportunidad. Además, esta misma profesional se encargará de recabar más antecedentes, poniéndose en contacto con los profesionales correspondientes, en el caso de que el estudiante involucrado en los hechos se encuentre siendo visualizado y/o intervenido por algún programa de protección de los derechos de la niñez y adolescencia y/o psicólogo particular.

3.- Se podrá realizar visita al domicilio del estudiante afectado, si así lo determina la Directora en conjunto con el Equipo de Convivencia, con el fin de recabar más antecedentes.

4.- La directora y el Equipo de Convivencia, con todos los antecedentes reunidos, elaborarán un plan de trabajo o apoyo integral al estudiante, que contendrá las medidas o apoyos necesarios frente a la situación. Pueden ser:

- Medidas de resguardo: Es la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógicas, tales como intervención del Equipo de Convivencia escolar (Psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras (con autorización previa de la Directora). También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD, entre otras.
- Medidas formativas: Corresponde a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción. Dichas medidas pueden ser: Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento o de reparación, entre otras.
- Medida de apoyo pedagógico: Es fundamental no perder de vista nuestro rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, se mantiene comunicación directa con el profesor jefe del afectado y la realización de un Consejo de profesores, para acordar estrategias formativas, didácticas y de adecuación curricular, entre otras.
- Apoyos Psicosociales: intervenciones para potenciar habilidades y factores protectores que propicien el proceso reparatorio del niño, psicoeducaciones a los apoderados o adultos responsable para aportar con estrategias que fortalezcan el ejercicio de su parentalidad de forma adecuada, orientaciones sobre la pertinencia de evaluaciones con especialistas, derivación a cesfam, entre otros.
- Otras medidas de cargo de los padres: acudir con especialistas de ser necesario, mayor cuidado al aseo e higiene, mayor atención a la realización de tareas y

responsabilidades escolares, hacer asistir al estudiante debidamente a sus clases, entregar el apoyo afectivo y emocional que requiera el niño, entre otras. Se informará estas medidas a modo de sugerencia en la entrevista, explicando que es lo más conveniente para el estudiante, sin ánimo de juzgar o acusar, con el sólo interés de lograr la problematización en los adultos y la respectiva adherencia.

Cabe destacar que estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, 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.

En caso de estimarse necesario, también se podrá contar con la participación del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura u otros, en la elaboración de este plan.

Una vez realizado el plan, se determinará si se empiezan a implementar las medidas, total o parcialmente, según sea más conveniente o se espera a la realización de entrevista con padres, apoderados o adultos responsables. Se ejecutaran una o más medida desde ya en caso positivo.

5.- El equipo de Convivencia en conjunto con el profesor jefe realizará una citación de carácter urgente a los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguiente a la activación del protocolo, vía telefónica. Presidirá esta reunión el Encargado de convivencia y podrán estar presentes todos los demás miembros de este equipo, el profesor/a jefe y la directora. Se le informaran los hechos, el plan realizado por el establecimiento y también se atenderá a sus inquietudes y propuestas (ej. Terapia psicológica) y en conjunto se determinará en definitiva los apoyos tanto del colegio como de los adultos responsables para enfrentar la situación. **Siendo los adultos responsables del estudiante los primeros llamados a brindar protección a sus hijos o pupilos, es que resulta relevante su involucramiento y participación activa, entendiéndose que el establecimiento educacional debe servir de apoyo en esta labor.** En caso de reincidencia en situaciones que evidencian de alguna manera la negligencia en el ejercicio del rol de cuidado y la falta de colaboración para acatar las sugerencias del establecimiento, se hará expresa mención de que si nuevamente no se acatan las sugerencias se tendrá que informar al Tribunal de familia. Se dejará un registro de esta reunión, de lo conversado y acuerdos adoptados, que será firmado por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación (correo electrónico y/o celular).

**VI.3. Seguimiento:** Siempre se hará seguimiento de caso, independiente de si se optó por la derivación o hacerse cargo el Colegio en su oportunidad, con el fin de obtener retroalimentación permanente sobre los avances o bien evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Será a cargo de la dupla sico-social del establecimiento y por el tiempo máximo de 20 días hábiles.

En esta etapa se podrá realizar las siguientes acciones:

- **Entrevista con padres y apoderados:** para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. *Las entrevistas pueden ser solicitadas por el Colegio o por la Familia.*
  
- **Informe de seguimiento:** La Psicóloga de Convivencia, será la que deberá redactar, este documento. Por lo cual los profesores jefes, deberán proporcionar la información solicitada

por la psicóloga, dicha información solicitada, no podrá demorar más haya de 24 horas desde el momento en que se solicita. En este informe de registro todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al estudiante dentro del Colegio, considerando por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observaciones de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.

- **Coordinación con la red de derivación externa:** la persona designada para establecer contacto (e-mail, teléfono o personal) con los especialistas que atienden al estudiante fuera del Colegio es la Psicóloga de Convivencia y en su ausencia el Trabajador Social. Se deberá indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo: asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia derivada o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes al Tribunal de Familia.

#### **VI.4. Cierre del Protocolo.**

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio se basara en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el estudiante, desde los alcances que tiene el Establecimiento.

El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condiciones de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación, tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de peligro o riesgo.
- El estudiante no requiere derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y si presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.
- Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos. La dupla sico-social del establecimiento hará la sugerencia de cierre de caso al Encargado de Convivencia y Directora, cuando estimen que se verifican los requisitos para ello (según lo antes referido). El Encargado de Convivencia y directora podrán acoger o desechar dicha solicitud. En caso afirmativo, se procederá al cierre de caso. La psicóloga y/o asistente social deberá hacer constar por escrito esta circunstancia, señalando los motivos que se tuvieron a la vista para proceder de esta forma.

#### **VI.5. Resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.**

El establecimiento educacional está obligado a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

### **PROTOCOLO DESREGULACION EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.**

**OBJETIVO:** Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

- ❖ **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (*Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*).
- ❖ **Características de la Desregulación Emocional y Conductual:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

**PREVENCION: 1 Conocer a los estudiantes:** De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista
- b) Severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos.
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.
- f) Conducta, negativistas u opositoristas desafiantes

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

**Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. La entrevista con el apoderado, es crucial, para reconocer gustos, e intereses, para ayudar a comprender la problemática que se está presentando, debiese ser sociabilizada entre los docentes en el caso de niños que presentan desregulación emocional.

Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

Durante el primer trimestre del año en curso, se realizará una reunión para capacitar a Docentes en relación a una desregulación emocional y cómo actuar frente a ella, durante el año se identificarán a niños y niñas, que presente desregulaciones constantemente, para realizar seguimientos, entregar estrategias para los docentes y posteriormente gestionar derivación a redes de apoyo externas de ser requerido. Además se procurará enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

### **Episodio Desregulación Emocional:**

1. Profesor de Aula solicita al asistente de aula (1 a 4), o alumno tutor (5 a 8), avisar y describir en Inspectoría General, la ocurrencia del episodio de desregulación emocional, en el aula de clases, para activar protocolo (y sistema de bitácoras). quien define sistema de refuerzos, en el caso de que el docente no pueda llevar a cabo la contención. (a criterio de inspectoría).

1.A. El profesor de aula, incentiva al niño /a con un episodio de desregulación emocional, para salir de la sala, al patio para contener la crisis, a la Espacio Seguro Designado, (mesa de picnic) que estará ubicado frente a la sala de PIE. (Si el niño se resiste a salir, se solicitará al curso, dirigirse a biblioteca en primera opción, de segunda opción al Comedor, en Conjunto Inspector. Es importante que Adulto de la sala, establezca un vínculo **afectivo, estable y confiable** con el niño, debe ser visto como una persona **preocupada, empática, consistente y coherente** que logre responder en parte a las necesidades del estudiante, frente a situaciones de desborde emocional y conductual.

En caso de que el episodio de desregulación emocional, se genere en el patio, se instará al alumno a ingresar a la sala de ayuda psicológica (pie o psicosocial).

Para la contención y manejo de la frustración, el adulto llevará a cabo algunas estrategias posibles de aplicar:

- ❖ Intentar ejercicios de relajación, Visualización y respiración.
- ❖ Conversar respecto al motivo de la frustración o desborde, intentando llevar un proceso reflexivo.
- ❖ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- ❖ En caso de que este demasiado alterado, intentar conversar temas triviales, para desviar el foco del conflicto.
- ❖ En caso de **Autoagresión o agresión** a otros, será **llamar inmediatamente al apoderado responsable**, para lograr una contención física, para resguardar su propia integridad y la de otros. Lo importante de esta contención, es que el niño sienta al adulto como confiable y preocupado, transmitiendo seguridad, afecto y calma, se entenderá por contención física, el envolver con una manta, con brazos y manos entrecruzados, sin ejercer presión para no permitir la movilidad del estudiante.

## 2. Acciones posteriores al episodio de desregulación emocional:

- ❖ El profesor o funcionario, que ha presenciado la situación, DEBERA dejar registro en Libro de Clases.
- ❖ El equipo multidisciplinario e inspectoría determinaran si es pertinente informar inmediatamente al apoderado, acerca del episodio de desregulación emocional.

- ❖ En caso de Autoagresión o agresión a otros, en conjunto con el apoderado, y el equipo multidisciplinario, se tomará la decisión de retirarlo del colegio.
- ❖ En caso de que apoderado asista para la contención del episodio de desregulación emocional y/o Conductual, Inspectoría hará entrega de un Certificado que acredite la presencia del apoderado en el establecimiento, para ser presentado en el lugar de trabajo.
- ❖ Si se repiten episodios de desbordes emocionales en el tiempo, o estos aumentan en intensidad, se continuará un trabajo con el niño y la familia, que incluirá derivación al programa que corresponda y en caso de ser necesario, derivación a programas externos o evaluaciones de especialistas.
- ❖ Frente a desbordes que impliquen consecuencias, a un tercero (docentes, alumnos o grupo curso), se deberá realizar un apoyo (mediación, contención) por parte del equipo multidisciplinario.
- ❖ El Episodio de desregulación emocional, deberá ser registrado en Bitácora de desregulación Emocional, por parte de los Adultos Implicados en contención.
- ❖ Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.**

### **1. INTRODUCCION.**

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

### **2. OBJETIVO**

- ❖ **Objetivo general:** Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.
- ❖ **Objetivos específicos:**

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio Altas Cumbres de San Clemente.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol en los estudiantes.
- Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

### **3. NORMATIVA NACIONAL VIGENTES.**

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

#### **a) ¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?**

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado.

Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados desde 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.

Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

#### **b) ¿Está penado por la Ley consumir drogas?**

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

#### **c) Medidas preventivas.**

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes.

En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

**d) ¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?**

- ❖ Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- ❖ Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- ❖ Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- ❖ Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- ❖ Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- ❖ Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

**e) ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?**

- ❖ Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- ❖ Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- ❖ Informándose sobre los protocolos de prevención.
- ❖ Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- ❖ Favoreciendo estilos de vida saludables.
- ❖ Participando de la vida escolar.

**f) ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?**

- ❖ Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- ❖ Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- ❖ Conociendo las estrategias de prevención.

**4. ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO.**

- ❖ **Detección precoz del consumo de alcohol y drogas:** La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).
- ❖ **Programa preventivo:** La Dupla Psicosocial es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Por lo cual esta dupla recurrirá a las redes externas tales como SENDA, con el fin de adquirir material acorde al tema, para ser aplicado en los distintos cursos y niveles. Con el fin de promover conductas de autocuidado y estilo de vida saludable.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.**

## 1. Frente a **SOSPECHA** de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.

a) **Detección:** Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.

### b) **Procedimiento:**

**Indagación:** El Encargado de Convivencia Escolar con apoyo de coordinadora de convivencia, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en Inspectoría con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

**De confirmarse el consumo**, se tipifica como **falta gravísima**, por lo tanto el Encargado de Convivencia convocará al equipo Directivo y consejo de profesores, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

c) **Equipo Directivo y Consejo de profesores:** Sesiona ante la presencia de dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y se proponen las medidas pedagógicas y formativas.

d) **Sanción:** Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

e) **Comunicación:** Se comunicara la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ellos informara las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Se les solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del

estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

## 1. frente a **CONSUMO** de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.

a) **Detección:** Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales: Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol. Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas. Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargado de Convivencia escolar.

b) **Contacto con el apoderado:** De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail o se llamara telefónicamente al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, éste será enviado al Cesfan de San Clemente, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento en que se presente el apoderado.

c) **Procedimiento:** El Encargado de Convivencia inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en Inspectoría y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

El Encargado de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

En función de la información aportada, el Encargado de Convivencia Escolar convocará al Equipo Directivo y Consejo de Profesores, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

- d) **Equipo Directivo y Consejo de profesores:** Sesiona ante la presencia de dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y se proponen las medidas pedagógicas y formativas.
- e) **Sanción:** Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.
- f) **Comunicación:** Se comunicara la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ellos informara las medidas de apoyo psicosocial y formativas. Se les solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz

## 2. Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio.

- a) **Detección:** Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe al Encargada de Convivencia.

Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

- b) **Procedimientos:** En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.

Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina del Inspector General y Encargado de convivencia escolar.

El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que se presente el apoderado del estudiante.

- c) **Contacto con el apoderado:** De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que se haga presente el apoderado. Una vez en el Colegio, el Director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas. El Director informará la situación al profesor jefe del estudiante. Se les solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
- d) **Denuncia:** Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia. Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos

### 3. Frente **SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio.**

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.

- a) **Remediales y medidas psicosociales:** La encargada de Convivencia Escolar y el Coordinador de Convivencia serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa. En primera instancia, la Psicóloga a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de San Clemente (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente. Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.
- b) **Acciones individuales y grupales:**

**Apoyo individual:** La Psicóloga responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante). El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas. Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:

- ❖ Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
- ❖ Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
- ❖ Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
- ❖ Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
- ❖ Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
- ❖ El Encargado de convivencia tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo. El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

**Apoyo grupal:** El encargado de convivencia en conjunto con el coordinador de convivencia y dupla psicosocial socializarán el protocolo de actuación frente a cosas de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de segundo ciclo.

- ❖ Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- ❖ Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- ❖ Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

## **PLAN DE SEGURIDAD, EMERGENCIA Y EVACUACION.**

### **1. OBJETIVOS.**

**Objetivo Especifico:** Evacuar al alumnado en forma ordenada cuidando su integridad física ante emergencias o cualquier tipo de riesgo que ponga en peligro la vida de los ocupantes del colegio.

**Objetivo General:**

- ❖ Generar en la comunidad escolar una Actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- ❖ Proporcionar a los escolares del Colegio Altas Cumbres de San Clemente un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- ❖ Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- ❖ Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.

## **2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

### **A) Misión y objetivos:**

- ❖ 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, por ende, a su mejor calidad de vida.
- ❖ Planificar diversas estrategias para implementar el Plan de Seguridad del Colegio.
- ❖ Cautelar que todas las medidas de seguridad planificadas se cumplan a cabalidad.
- ❖ Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados, es decir, vías de evacuación, etc.
- ❖ Supervisar, evaluar y corregir todos los ensayos de la Operación "Francisca Cooper".
- ❖ Organizar Brigadas de Rescate y Primeros Auxilios de Profesores y Alumnos (as).

### **B) Responsabilidades y Funciones.**

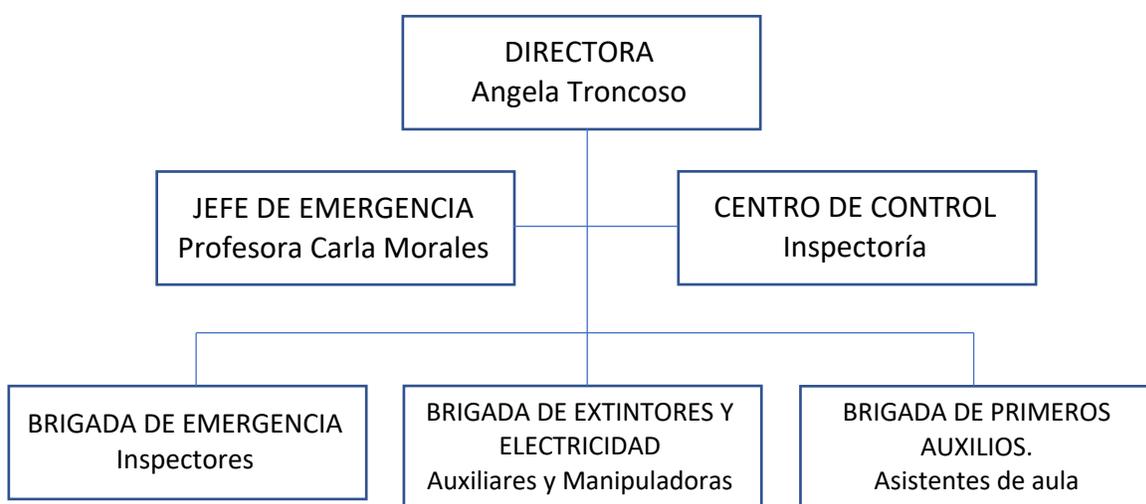
- ❖ La Directora, responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa preside y apoya al comité y sus acciones.
- ❖ El monito o coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todos y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actos que genere el comité. Además, deberá tener permanentemente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación en caso de ocurrir una emergencia.
- ❖ Representantes del profesorado, alumnos, Padres y Apoderados y Asistente de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a La Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- ❖ Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la directora y el Jefe

máximo de la Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

- ❖ Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scout, etc., tanto del Establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

### 3. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

La organización del Plan de Emergencia y Evacuación será conforme a la siguiente estructura:



### 4. FUNCIONES OPERATIVAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

#### A) Directora.

Será el primer coordinador y tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las instalaciones del Colegio Altas Cumbres, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

#### B) Jefe de Emergencias.

- ❖ Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- ❖ Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias para la intervención.
- ❖ Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencias externas.
- ❖ En su ausencia, en horario normal de trabajo, nombrará a un reemplazante y lo notificará al centro de control.

- ❖ En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirán los auxiliares de servicios menores residentes.
- ❖ Deberá evacuar la emergencia, en función de la información entregada por la Brigada de Emergencia.
- ❖ Activará la alarma de emergencia.
- ❖ Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
- ❖ Mantener informada a la directora.
- ❖ Velar por la actualización continua del presente Plan.
- ❖ Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
- ❖ Realizar un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- ❖ Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.

### **C) Brigada de Emergencia y Primeros Auxilios.**

- ❖ En coordinación con el jefe de emergencia diseñaran un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- ❖ Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos, creando nuevas situaciones de Emergencias, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
- ❖ Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación.
- ❖ Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal, personal y público en general.
- ❖ Tranquilizará y actuará con firmeza ante la emergencia.
- ❖ Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no puedan desplazarse por sus propios medios.
- ❖ Impedirá el reingreso del personal a la zona evacuada.
- ❖ Verificará que no queden rezagados.
- ❖ Cerrarán las puertas tras de sí.
- ❖ De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zona de seguridad asignadas.
- ❖ Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia.
- ❖ Mantendrán el inventario de elementos de apoyo de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
- ❖ De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que lo reemplace.

### **D) Brigada extintores.**

- ❖ Todo el personal deberá dirigirse al foco de incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red humada, o extintores.
- ❖ El jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al encargado de Emergencia.
- ❖ Mantendrá su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.
- ❖ Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.
- ❖ Difundirán en diferentes lugares temas relacionados con la Prevención y control de incendio.

- ❖ Difundirán en diferentes temas relacionados con la Prevención y control de incendio.
- ❖ Mediante un Programa anual, capacitarán al personal de la agencia en uso de Extintores y métodos de Extinción.
- ❖ Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para apoyar las labores de Evacuación.
- ❖ Terminada su labor informará de las acciones realizadas, al encargado de Evacuación.

**E) Profesores, Administrativos y Auxiliares.**

- ❖ Se pondrá a disposición del Encargado de Emergencia.
- ❖ Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los estudiantes.
- ❖ Cada profesor deberá acompañar a los estudiantes desde la sala de clases a la zona de seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación.

**F) Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.**

- ❖ Conocerán el Plan de Seguridad, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación.
- ❖ Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.
- ❖ Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan.
- ❖ Aprobar en representación de los apoderados el plan.
- ❖ Asistir a reuniones de la Comisión de Seguridad.

**G) Definiciones.**

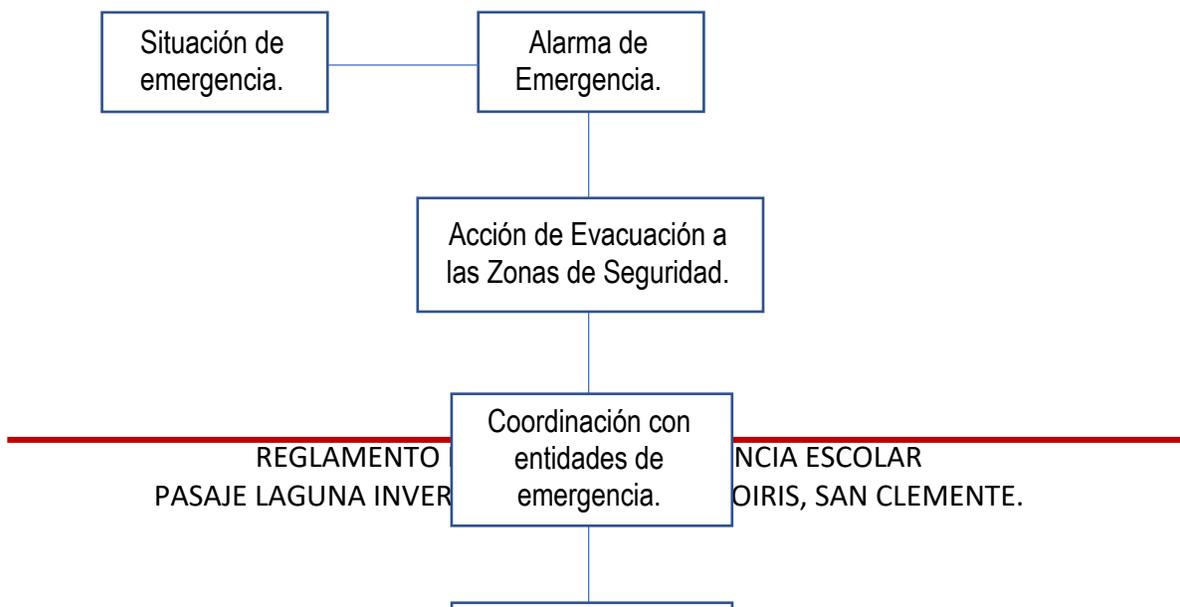
- ❖ Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- ❖ Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- ❖ Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplo para declarar Alerta “se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer al recinto”.
- ❖ Aluvión: Es material compuesto de rocas, piedras, arena, etc. Transportada y depositado transitoria o permanentemente por una corriente de agua.
- ❖ Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- ❖ Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o mas dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
- ❖ Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- ❖ Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicios, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

- ❖ Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minutos).
- ❖ Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- ❖ Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provisto por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.
- ❖ Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco de intensidad de zonas de la corteza terrestre, con una potencial destructiva variable.

## H) Disposiciones Generales.

- ❖ En todas las salas de clases, talleres, oficinas y casino, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.
- ❖ En todas las salas se colocará indicaciones para actuar frente a un sismo o incendio.
- ❖ Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.
- ❖ Los números de los apoderados encargados del curso estarán en inspección.
- ❖ Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.
- ❖ A la entrada del Colegio, se instalará un croquis en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad.
- ❖ En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.
- ❖ De acuerdo a las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada sala correspondiente.
- ❖ Las personas en la recepción del Colegio serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

## I) Resumen del Procedimiento.



## **5. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO.**

### **a) Recomendaciones Generales.**

- ❖ Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- ❖ Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- ❖ Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- ❖ No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- ❖ El profesor a cargo del curso designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

### **b) Durante el Sismo.**

- ❖ Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- ❖ Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- ❖ Debe mantenerse en silencio.
- ❖ El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- ❖ Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- ❖ Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- ❖ Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, cortar también suministro de gas.
- ❖ Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- ❖ Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- ❖ En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- ❖ Las personas encargadas de la cocina deben cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- ❖ Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.

### **c) Después del Sismo.**

- ❖ Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
  - ❖ Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
  - ❖ Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la Zona de Seguridad asignada.
  - ❖ Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y el silencio, evite producir aglomeraciones.
  - ❖ Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Coordinador de Seguridad y aguardará instrucciones de la directora.
  - ❖ En el caso que no se encuentre en la sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su aula.
  - ❖ Si quedan atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
  - ❖ Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
  - ❖ Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
  - ❖ Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
  - ❖ Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
  - ❖ Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.
- 6. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO.**

a) Recomendaciones Generales.

- ❖ Mantener siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libre de obstáculos.
- ❖ Los equipos de control y combate de incendios debe estar debidamente señalizados.
- ❖ Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuente de calor.
- ❖ Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- ❖ Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y o Red Húmeda.
- ❖ Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- ❖ El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

b) Durante el Incendio.

- ❖ Suspender inmediatamente cualquier actividad que este realizando.
- ❖ Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

- ❖ En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
- ❖ Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- ❖ No produzca aglomeración.
- ❖ No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- ❖ No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- ❖ Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificando que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Coordinador de Seguridad y aguardará instrucciones.
- ❖ Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda).
- ❖ Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- ❖ En el caso que no se encuentre en su sala dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- ❖ Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- ❖ Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

### **c) Después del Incendio.**

- ❖ Manténgase en su Zona de Seguridad.
- ❖ Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- ❖ No relate historia de desastre ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- ❖ Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- ❖ No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- ❖ Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- ❖ En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- ❖ Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

## **7. EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS.**

### **a) Recomendaciones Generales.**

- ❖ La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- ❖ La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- ❖ Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.

- ❖ El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- ❖ Toda persona quien detecte olores a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- ❖ En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- ❖ Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- ❖ En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

***Nota: La alarma de emergencia será dada por la sirena del megáfono del Establecimiento, la que será accionada por el Encargado del Plan de Emergencia o la Persona en turno en esa semana.***

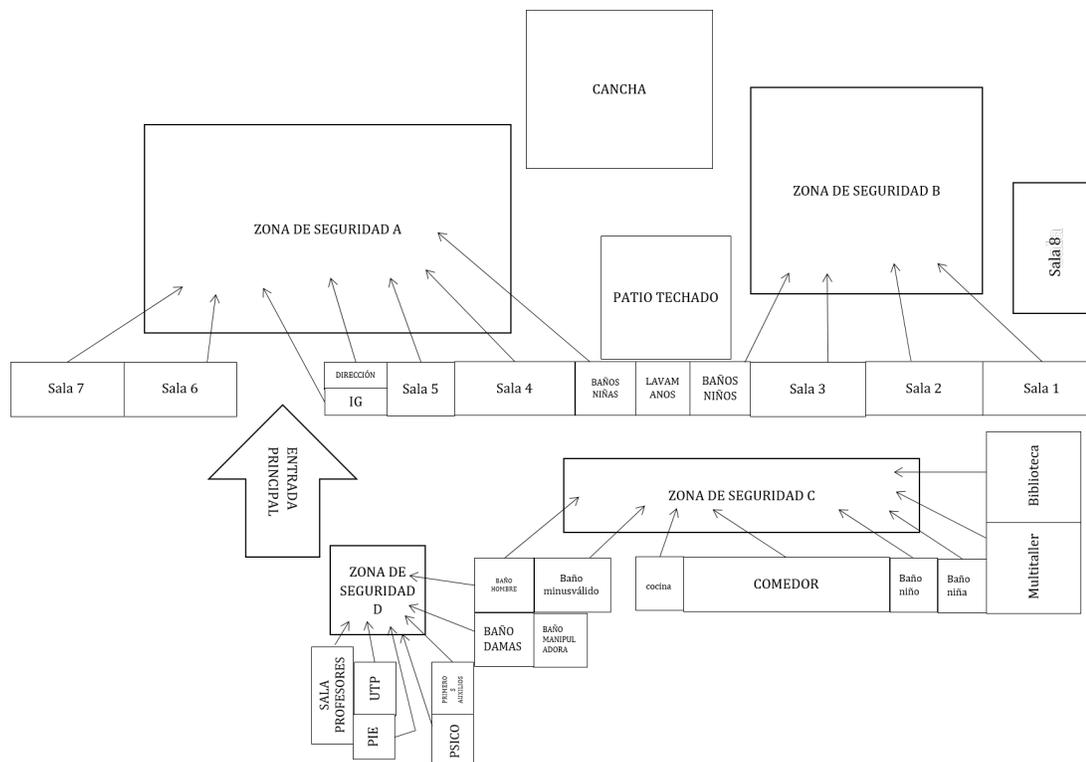
#### **b) Durante la Fuga de Gas.**

- ❖ El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- ❖ En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las zonas de seguridad o a la calle.
- ❖ Durante la evacuación deben dirigirse a la zona de seguridad.
- ❖ La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- ❖ Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Coordinador de Emergencia y aguardará instrucciones.
- ❖ El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- ❖ No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- ❖ No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- ❖ En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linterna o pilas.
- ❖ Si se encuentra en el casino o en el patio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- ❖ Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignado.

#### **c) Después de la fuga de gas.**

- ❖ Manténganse en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- ❖ No relate historia de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- ❖ Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.

### **8. ZONA DE SEGURIDAD Y PLANOS.**



## 9. PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.

### a) Accidente de un Estudiante.

- ❖ El docente o persona a cargo del estudiante debe informar a la brevedad la situación o accidente ocurrido.
- ❖ En inspección de dar los primeros auxilios.
- ❖ Se le informara al apoderado de forma inmediata para que acompañe a su pupilo al centro de emergencia mas cercano.
- ❖ Solo si hay fractura expuesta, desmayo o algún tipo de accidente grave se llamara a ambulancia para que acompañado de un adulto del establecimiento asista al centro de emergencia mas cercano. De darse esta situación se le informará de forma simultánea al apoderado para que se dirija al centro de salud.
- ❖ Frente a la situación de licencia médica o accidente escolar, es esencial que se les informe al cuerpo docente del establecimiento para estar al tanto de la situación, cuidados que amerite al estudiante dentro de la sala de clases y evaluaciones pendientes del estudiante.

## 10. ACCIDENTES DE TRABAJO DEL ESTABLECIMIENTO.

- ❖ Ocurrido la situación o accidente la persona afectada debe ser asistida a la brevedad en inspección donde se darán los primeros auxilios.
- ❖ Será derivado a urgencias siempre y cuando la situación lo amerite, siendo acompañado por alguno de los inspectores.
- ❖ En caso de ser un accidente grave que presente algún tipo de lesión, debe ser derivado a la **Mutual de Seguridad de la Ciudad de Talca.**

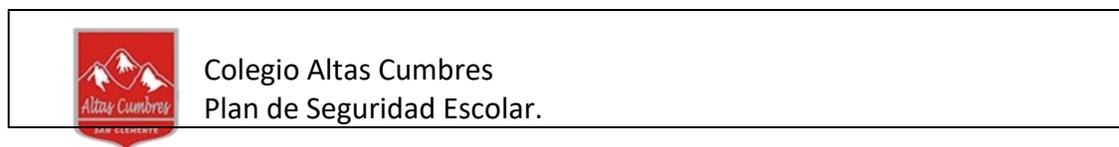
## 11. CRONOGRAMA.

ACTIVIDADES.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
Reunión padres y apoderados pertenecientes al comité					
Semana de la seguridad escolar 2016					
Simulacro en sala/ Responsable: Profesor Jefe					
Presentación de Evacuación/ Responsable: Brigada de Evacuación.					
Aplicar plan de Evacuación, en reunión de apoderados.					
Revisión de red húmeda y zonas de seguridad por bomberos.					
Simulacro General de Evacuación Responsable: Jefe de Emergencia y Primeros Auxilios.					
Evaluación Plan de Seguridad.					

ACTIVIDADES	OCTUBRE	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Simulacro en sala Responsable: Profesor Jefe					
Simulacro General de Evacuación Responsable: Jefe de Emergencia y Primeros Auxilios con apoyo de entidades externas.					
Evaluación Plan de Seguridad.					

## 12. ANEXO.

- ❖ Circular enviada a padres y apoderados.



San Clemente.

**Protocolo de acción Frente a una catástrofe natural.**

Estimados Padres y Apoderados, con el fin de resguardar la seguridad de sus hijos hemos establecido el siguiente protocolo de acción para actuar frente a una catástrofe ya sea sismo o incendio.

Tener clara las zonas de seguridad del Establecimiento.

Mantener la calma y estar tranquilo ya que en el establecimiento existen zonas de seguridad escolar.

Retirar a su hijo (siempre y cuando sea necesario) una hora y media después de ocurrido el sismo o incendio.

❖ Recomendaciones para sismos con características de terremoto.

**RECOMENDACIONES PARA SISMO CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO.**

❖ **Durante el Sismo.**

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en el.
2. Aleje a los alumnos de ventanales y muebles de útiles.
3. Apague estufas y cualquier fuente de calor.
4. Evacue la sala de clases o el lugar donde se encuentre de forma ordenada y en silencio.
5. Forme a los alumnos.
6. Verifique que todos los alumnos evacuaron la sala de clases mediante la lista de asistencia.

❖ **Después del sismo.**

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use solo linternas. Puede hacer escape de gas u otros combustibles.
3. Si detecta desperfectos, comuníquelo al profesor encargado.
4. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
5. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
6. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
7. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
8. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.



**13. FICHA DE EVALUACION OPERACIÓN DE EVACUACION Y SEGURIDAD ESCOLAR (O.P COOPER).**

ESTABLECIMIENTO					LOCALIDAD		COMUNA		DIRECTOR (A)			COORDINADOR	
FECHA	HORA	Nº CURSO	Nº ALUMNOS	Nº SALAS	JORNADA	TIEMPO EVACUACION	TIPO EVACUACION	DOCU	ADMIN	AUX	AUX. C	OTROS	13 CONDUCTAS

- EVACUACION DE ALUMNOS:

---



---



---

- EVACUACION DE PERSONAL:

---



---



---

- CONCLUSIONES:

---



---



---





## **PROTOCOLO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES.**

Corresponde a la instancia en que el/ la estudiante ingresa al establecimiento o a la sala de clases, después de la hora de ingreso de estas, de acuerdo a sus horarios de clases. La finalidad de este protocolo, anexado en el Reglamento Interno del Establecimiento, es fortalecer y mejorar la puntualidad de los/as estudiantes.

### **Acciones:**

#### a) Atrasos al inicio de la jornada:

- ❖ El inspector de patio es el encargado de monitorear los atrasos de los estudiantes mediante un registro de los atrasos de forma diaria. Cuando el/la estudiante acumule 3 atrasos, se realizará citación de apoderado para realizar una entrevista con Inspector General de manera corregir la conducta del estudiante.
- ❖ Si vuelve el/la estudiante a presentar 3 atrasos a la jornada, se aplicarán las sanciones de acuerdo al RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
- ❖ Si el/la estudiante, no habiendo acumulado tres atrasos consecutivos, ingresa en un horario muy distante al del inicio de la jornada, será enviado a Inspectoría General en donde se tomará contacto con el apoderado para comunicar la situación. En caso de considerar necesario, se citará al apoderado para abordar la situación.

#### b) Atrasos durante la jornada de Clases:

- ❖ Los/as estudiantes que ingresen atrasados/as, después de los recreos o en cambios de hora, sin autorización de un docente o directivo, quedará consignada su falta en la Hoja de Vida del Libro Digital.
- ❖ El Inspector General realizará diálogo formativo para corregir la conducta del estudiante. En caso de reiterarse la misma conducta, se citará al apoderado a entrevista para abordar la situación.
- ❖ Si pese a la intervención del apoderado, el estudiante no corrige la conducta se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION DE SALIDAD PEDAGOGICAS.**

### A) Fundamentación:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas y de aprendizaje para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, las cuales se despliegan fuera del establecimiento. Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. Siempre deberá ser informado a Dirección y Jefatura Técnica. UTP deberá informar por escrito al Inspectoría General, quien tendrá la responsabilidad de hacer cumplir la normativa vigente y velar por la seguridad de los/as estudiantes. Como institución, nuestro proyecto educativo institucional (PEI) y los planes de estudio de nuestro establecimiento no contemplan la realización de giras de estudios, razón por la cual esta materia no se regula en el presente protocolo.

Acciones:

- a) Los docentes deben informar por escrito a Jefatura Técnica (UTP) sobre la salida pedagógica. La Jefatura del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 72 horas de efectuada la solicitud, señalando si autoriza o da permiso para salida pedagógica, o no lo hace, para que inicie gestiones respectivas.
- b) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad, así como las autorizaciones firmadas de las y los apoderados/as de cada estudiante participante en la salida o paseo con 15 días de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- c) Las y los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la Jefatura Técnica.
- d) El profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá siempre ser acompañado/a por al menos dos adultos/as, sin perjuicio del mínimo establecido de adultos, para cursos de más de 30 alumnos/as, se deberá contar con al menos un adulto por cada 10 estudiantes. Adultos que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderados/os. La responsabilidad de los adultos será la de asegurar los objetivos formativos de la actividad, así como de la seguridad permanente de la totalidad de las personas participantes.
- e) El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar material educativo a la Jefatura Técnica para cubrir aquellos cursos que no atenderá debido a su ausencia justificada correspondiente al día de la salida. Este material deberá ser entregada con 48 horas de anticipación.
- f) Los estudiantes deberán llevar una credencial identificatoria con sus datos personales, establecimiento educacional de procedencia, nombre y número de contacto de la persona a cargo de la salida pedagógica. Los adultos responsables (funcionarios y/o apoderados) deberán portar también credencial con información importante para su identificación y contacto en caso de emergencias y/o imprevistos.

### **PROTOCOLO DE DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El reglamento interno será difundido en la comunidad, por medio de los siguientes momentos y vías:

- ❖ Estará publicado en la página web del Colegio: <https://altascumbressanclemente.cl>
- ❖ En la 1ª Reunión del Equipo de Gestión escolar del año en curso, se analizará y socializará el Reglamento Interno.
- ❖ En la 1ª Reunión de Apoderados del año en curso, se analizará y socializará el Reglamento Interno.
- ❖ En el consejo de profesores, se analizará y socializará en Reglamento Interno con el cuerpo docente.
- ❖ En el horario de consejo de curso, durante el mes de marzo, se analizará y socializará el Reglamento Interno con los estudiantes.
- ❖ En la primera sesión del consejo escolar del mes de marzo, se analizará, socializará y validará el Reglamento Interno con los representantes de la comunidad escolar.

Procedimientos de actualización y validación del Reglamento Interno.

- ❖ El Reglamento Interno se actualizará anualmente o de acuerdo a la situación que lo amerite, se realizará dicho procedimiento por medio del consejo escolar.
- ❖ La validación del Reglamento Interno se realizará en la primera sesión del consejo escolar, durante el mes de marzo, de acuerdo al “Procedimiento de difusión del Reglamento Interno”.
- ❖ La difusión y comunicación del Reglamento Interno se realizará, de acuerdo a lo establecido por el “Procedimiento de difusión del Reglamento Interno”.

### **PROTOCOLO DE USO DE UNIFORME DE EDUCACION FISICA.**

- ❖ Se entiende como uniforme de Educación Física el BUZO ESCOLAR, compuesto por el polerón rojo italiano con la insignia del Colegio, la polera blanca con la insignia del colegio, el pantalón rojo italiano del Buzo escolar, zapatillas a tono con la tenida.
- ❖ Todo alumno o alumna podrá usar el uniforme de educación física solo el día que le corresponda por horario esta asignatura, o cuando se informe por escrito para actividades extra Programáticas. Cualquier otra circunstancia será visada por Inspectoría General.
- ❖ En caso de no contar con el Uniforme de Educación Física, el alumno(a) deberá asistir al colegio con su Uniforme Escolar, pudiendo cambiarse, solo para esta asignatura, en el caso de:
  - LOS VARONES: podrán usar un pantalón corto de color azul o negro con una polera de color blanco sin marcas ni señaléticas o la polera de educación física.
  - LAS DAMAS: podrán usar una Calza hasta la rodilla o pantalón de buso de color azul o negro con una polera de color blanco sin marcas ni señaléticas o la polera de educación física.

### **PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS.**

Ante cualquier sugerencia y/o reclamo de algún miembro de la Comunidad Escolar se seguirá el siguiente protocolo:

1. Se dispondrá de un libro foliado, que estará en inspectoría, de sugerencias, reclamos y /o felicitaciones, para que el apoderado, estudiante o funcionario haga uso de él, identificándose.
2. Dentro de un plazo de 5 días hábiles se dará respuesta a los requerimientos de sugerencia y reclamos.

### **PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.**

Si bien es un derecho del apoderado o tutor legal retirar al estudiante antes del término de la jornada, el establecimiento velará por el proceso de aprendizaje de dicho estudiante de manera de cumplir con los propósitos educativos propios del establecimiento.

## **Acciones:**

- ❖ Para el retiro de un alumno o alumna durante la jornada escolar de clases, deberá concurrir el apoderado titular o suplente quien firmará el registro de salida del estudiante en el libro destinado para ello, registrándose además esta salida en el libro de clases.
- ❖ Ningún estudiante podrá ser retirado del colegio presentando comunicaciones o llamados telefónicos. Solo podrá ser retirado por su apoderado o apoderado suplente.
- ❖ Solo el Inspector General, previa consulta al Director, podrá autorizar la salida de un estudiante sin apoderado siempre y cuando se presente una situación grave (fallecimiento de algún familiar o enfermedad grave). En todo momento, el establecimiento mantendrá contacto con apoderado para cerciorarse de que el estudiante llegó a su domicilio sin dificultades.

## **PROTOCOLO EN CASO DE HURTO AL INTERIOR DEL COLEGIO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

Tal como lo establece el Reglamento de Convivencia, el Colegio no se hace responsable de pérdidas de objetos de valor, es una responsabilidad de la familia supervisar que el estudiante asista al colegio sin objetos de valor. Sin embargo, frente a pérdidas el colegio aplicará el siguiente protocolo.

- ❖ El Inspector General o Directivo recibirá la denuncia del afectado. Mediante entrevista, se recopilarán antecedentes que permitan establecer el hecho y posibles responsables (en caso de contar con evidencias).
- ❖ El Inspector General o el funcionario que designe, llamará por teléfono al apoderado del estudiante afectado para informar la situación y el protocolo a seguir.
- ❖ En caso de sospechar de uno o varios responsables, el Inspector General procederá a entrevistar dejando registro de los antecedentes recopilados tanto de posibles responsables como testigos. Asimismo, se informará vía telefónica a los apoderados de los posibles responsables el protocolo a seguir. En todo momento, se debe presumir inocencia de los posibles responsables hasta no contar con evidencias concretas.
- ❖ El afectado o su apoderado tiene todo el derecho de realizar la denuncia ante Carabineros o PDI.
- ❖ Al Colegio no le corresponde realizar denuncia en favor de un particular, salvo que sea un robo de especies del establecimiento.
- ❖ La no existencia de presuntos culpables se procederá a informar de este resultado al apoderado del alumno afectado.
- ❖ Si la investigación del hurto arroja resultados se procederá a aplicar el procedimiento existente para este caso en el RICE.

## **PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS.**

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es central en el desarrollo de los estudiantes, ya que da la retroalimentación necesaria para crear un ciclo virtuoso, a la vez que entrega un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por lo tanto es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar aquellas conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público. Para ello existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera de la sala, que deben ser aprovechadas para reconocer aquellas conductas que reflejan los valores del Colegio.

Consecuente con este pensamiento, todas las participaciones en actividades extracurriculares del colegio, sean estas deportivas, académicas, culturales o artísticas, entre otras serán destacadas por la institución de la siguiente manera:

- ❖ Cuadros de Honor: se publicará semestralmente en el diario mural del colegio los alumnos que hayan obtenido los tres mejores lugares en rendimiento académico.
- ❖ A final de cada semestre se entregará un premio a los alumnos que hayan destacado por: Asistencia, Rendimiento y Valores institucionales.
- ❖ Se consignará en la hoja de vida de los alumnos toda conducta positiva hacia la Comunidad escolar o con motivo de su representación.

### **PROTOCOLO PARA PREVENIR CONDUCTAS IMPROPIAS O HECHOS DE VIOLENCIA SEXUAL DESDE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO HACIA LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.**

El personal del Colegio se caracteriza por mantener una relación cordial con nuestros estudiantes, sin embargo, los adultos del establecimiento deben tener cuidado en sus interacciones con los estudiantes.

**Por lo anterior, los funcionarios del establecimiento no tienen permitido las siguientes conductas:**

- ❖ Realización de bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales.
- ❖ Realización de comentarios sobre la apariencia física y orientación sexual de los estudiantes.
- ❖ Uso inadecuado en la docencia o en los y las funcionarias de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de internet, que contengan contenido sexual.
- ❖ Acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los y las estudiantes.
- ❖ Ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con él o la funcionaria (o).
- ❖ Desarrollo de actividades y evaluaciones académicas en horario no académico o fuera del ámbito del Colegio.
- ❖ Realización de reuniones con estudiantes a puerta cerrada en oficinas, si se requiere de privacidad, la oficina debe contar con ventanales sin cortina.
- ❖ Participación en actividades sociales extra Colegio con estudiantes en contextos inadecuados.
- ❖ Uso de redes sociales compartidas entre profesores o funcionarios y estudiantes (whatsapp, Instagram, Facebook, etc.) para fines que no sean pedagógicos. Los funcionarios deben utilizar los medios de comunicación oficiales para establecer contacto con los estudiantes.
- ❖ Si algún alumno o alumna tiene un comportamiento impropio ligado a algún requerimiento amoroso sexual para con algún funcionario o funcionaria del establecimiento, este deberá informar de manera inmediata a la Directora del establecimiento quien tomará contacto con el apoderado. Al mismo tiempo se derivará al estudiante involucrado al Equipo Psico-social para recibir apoyo y orientación.
- ❖ Ante cualquier situación anómala frente a estas indicaciones, de parte de un adulto a un menor, el estudiante y su familia debe formalizar un reclamo formal ante el Inspector General, quien informará al Director del establecimiento para activar protocolo de sumario interno.

- ❖ En caso de denuncia de una conducta de un funcionario que incurra en delito, la Directora del establecimiento deberá realizar la denuncia ante los organismos públicos pertinentes previa notificación al apoderado y estudiantes. En todo momento se implementaran las medidas de protección al estudiante con medidas como suspensión temporal del funcionario mientras se realiza el sumario, apoyo psico-social al estudiante por parte del Equipo Psico-social, entre otras.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

El establecimiento reprueba absolutamente y no tolerará ninguna forma de maltrato o abuso hacia la infancia y adolescencia, las cuales son contrarias al Proyecto Educativo y los fines que se persiguen por todos los miembros de la comunidad educativa, de resguardo de sus derechos y una convivencia armónica.

Este Protocolo establece los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proteger a niños y niñas, una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual infantil.

### **❖ Para los efectos de lo dispuesto en este Protocolo se entiende por:**

- 1) **Maltrato infantil:** todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos. Por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.
- 2) **Abuso sexual:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### **❖ Estrategias de prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes.**

- 1) El Colegio Altas Cumbres de San Clemente informara a los apoderados sobre las situaciones descritas en el presente protocolo, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- 2) El Colegio Altas Cumbres de San Clemente, capacita al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la

integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

- 3) El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales y procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN SEXUAL, SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE, SI EL EVENTUAL ABUSADOR NO ES ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de él o la estudiante. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de este en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá asignar diligencias a realizar a un integrante del equipo psicosocial u otro funcionario del establecimiento.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, o integrante del equipo social designado por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, deberá realizar el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl). Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo. y, de ser necesario, solicitará una medida de protección a favor del menor, lo cual puede realizarse en los Tribunales de Familia.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (inspectores generales), el funcionario que detecte la situación de vulneración deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

El Encargado de convivencia escolar citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho y quedará en ficha de entrevista que se adjuntará al expediente confidencial del estudiante. Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. También se podrá utilizar otros canales de comunicaciones oficiales del establecimiento tales como correo electrónico, y/o llamada telefónica.

El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Profesor/es jefes del o los estudiantes involucrados sobre la aplicación del presente protocolo y su seguimiento, sin indicar detalle alguno que pueda vulnerar el derecho de los estudiantes. Dicha información tendrá carácter de reservado.

Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN SEXUAL, SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE, SI EL EVENTUAL ABUSADOR ES FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Ante toda situación de abuso sexual que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de este en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito y bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, o integrante del equipo social designado por el Encargado de Convivencia Escolar, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl). Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (inspectores Generales), el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

El director del establecimiento o quien lo subrogue deberá remitir los antecedentes al representante legal de la Corporación Educacional Altas Cumbres, en menos de 24 horas. En el mismo plazo deberá evaluar conforme a la gravedad del caso, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes, por el tiempo que sea necesario, dependiendo de la gradualidad de los hechos denunciados. Paralelamente informará por escrito al funcionario afectado a fin de que este prepare sus descargos ante él, quien los remitirá al sostenedor para la aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad.

El director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia y la eventual separación de funciones del funcionario. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho y quedará en ficha de entrevista que se adjuntará al expediente confidencial del estudiante.

Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. La cantidad de entrevistas de seguimientos será determinada a medida que avance el protocolo y su futuro cierre. También se podrá utilizar otros canales de comunicaciones oficiales del establecimiento tales como correo electrónico, y/o llamada telefónica.

Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El director convocará al Consejo Escolar de carácter urgente, en un plazo no mayor 72 horas desde recibida la denuncia, para informar sobre la aplicación del presente protocolo, estrategias de comunicación al resto de la comunidad y seguimiento, siempre resguardando la confidencialidad del proceso y sus involucrados.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN SEXUAL, SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE, SI EL EVENTUAL ABUSADOR ES ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual llevadas a cabo sin el consentimiento del(la) afectado(a), que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales), dentro o fuera del establecimiento, y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por su apoderado, 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 estos. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este relato será el único que se obtenga de este en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá asignar diligencias a realizar a un integrante del equipo psicosocial u otro funcionario del establecimiento.

Luego, el Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibido el relato, inmediatamente informará al director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y se creará un expediente confidencial del estudiante donde se adjuntará acta de Aplicación del presente Protocolo y relato de estudiante. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o el integrante del equipo psicosocial asignado por este mismo, deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl). Dicha denuncia será realizada por el director del establecimiento dentro del mismo plazo.

De no estar presente el Encargado de Convivencia Escolar o alguien que le subrogue (Inspectores Generales), el funcionario que detectó o se enteró de la situación, deberá denunciar directamente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal en menos de 24 horas, en compañía del director del establecimiento, o de quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario que detectó la situación igual deberá hacer entrega de los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.

El director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente y por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. Para mantener debidamente informada a la familia de los/as afectado/s del seguimiento del presente protocolo, se realizarán entrevistas presenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional asignado por el mismo. La cantidad de entrevistas de seguimientos será determinada a medida que avance el protocolo y su futuro cierre.

El Encargado de Convivencia Escolar, informará al Profesor/es jefes del o los estudiantes involucrados sobre la aplicación del presente protocolo y su seguimiento, sin indicar detalle alguno que pueda vulnerar el derecho de los estudiantes. Dicha información tendrá carácter de reservado.

Como medida de seguridad y contención emocional, el establecimiento velará por que los estudiantes involucrados en el presente protocolo estén separados hasta que se establezca una forma clara y segura del

ejercicio de su derecho de educarse, evitando contacto entre las partes o hasta que el Juzgado dicte las medidas cautelares o sentencias correspondientes, si fuere el caso.

El director del establecimiento o quien lo subrogue velará por dar cumplimiento a lo indicado por el Juzgado o Tribunal correspondiente, salvaguardando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados y su adecuada integración a la Comunidad Educativa.

El director del establecimiento o quien lo subrogue informará a la Unidad Técnico- Pedagógica sobre la necesidad de generar o adaptar instancias que genere condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados, evitando algún tipo de contacto entre ellos.

Durante la aplicación del presente protocolo, se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.

Si emanare desde Juzgado o Tribunales alguna sentencia culposa, esta deberá ser comunicada inmediatamente al establecimiento educacional por las partes intervinientes. Luego se informará sobre la aplicación del presente protocolo a Inspectoría General para aplicar la medida disciplinaria a quien corresponda, y continuar con el proceso de abordaje relativo a falta gravísima. El Inspector General deberá aplicar el debido proceso.

Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento y derivación a organismos competentes (SENAME, OPD, entre otros) según corresponda, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica medidas pedagógicas de apoyo, tales como la adecuación de su carga académica, apoyo de psicopedagoga, entre otros, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar por parte de los estudiantes afectados. Además de medidas formativas declaradas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar informará a cada interviniente del presente protocolo del cierre de este según los canales de comunicación pertinentes (Entrevistas presencial con apoderado, Reunión Consejo Escolar, Consejo de profesores) en un plazo máximo de 15 días hábiles, pudiendo resolver en menos tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un integrante del equipo psicosocial para realizar entrevista de seguimiento con estudiante y su apoderado con el fin de entregar otros apoyos psicosociales o pedagógicos de ser necesarios. Esta entrevista deberá ser agendada en un plazo máximo de 45 días desde realizada la denuncia.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA.**

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- a) **Ideación suicida:** Abarca un espectro de conductas que van desde pensamientos sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
- b) **Intentos de suicidio:** Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c) **Suicidio consumado:** Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009).

#### 1. Estrategias de prevención de conductas suicidas:

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las **acciones preventivas** desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que este no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

- ❖ **Clima Escolar Protector:** En nuestro Colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007). Es por ello que

nuestro Colegio cuenta con un Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar y un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

- A) **Diversidad e inclusión:** Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.
- B) **Autonomía y participación de los estudiantes:** Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.
- C) **Planificación y gestión del clima de convivencia:** Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

## 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental:

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelvan.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

- A) **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:** habilidades para vivir. Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades deben ser promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos, Talleres para padres y con la derivación a especialistas del Colegio. (psicóloga).
- B) **Alfabetización en salud mental:** consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007). Para lograr lo anterior, se deben realizar capacitaciones a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.
- C) **Educación y sensibilización sobre suicidio:** Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Es así como se deben realizar capacitaciones en conducta suicida,

para los profesores jefes de primero a octavo básico. Asimismo, realizar un taller para los asistentes de la educación y profesores. Por otra parte, se deben de realizar actividades de sensibilización con los estudiantes. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre esté y otros temas que los podría estar afectando. Finalmente, el incluir a las familias de los y las estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar.

### 3. Detección de estudiantes en riesgo:

La detección de estudiantes en riesgo resulta de una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a los estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con la psicóloga del Colegio, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

## PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE IDEACION SUICIDA.

### 1. Recepción de la información y acogida.

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- a) **Mostrar interés y apoyo:** Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.
- b) **Hacer las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto. Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas: ¿Cómo te has sentido? - ¿Estas con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro? Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- ❖ Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confió.

- ❖ Tratamientos actuales de especialista. En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes al psicólogo del liceo para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.
- c) **Derivar:** El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a la psicóloga y al Encargado de Convivencia . El Encargado de Convivencia queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras La psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.

## 2. Entrevista psicológica:

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista al estudiante que será realizada por la psicóloga se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”. A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado. Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que el/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

## 3. Informar a la familia:

En esta reunión debe participar el Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y la psicóloga. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009) Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- ❖ Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 360 7777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.
- ❖ Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

## 4. Seguimiento:

Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y psicólogo para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Sera responsable de citar a esta entrevista, la psicóloga del Colegio. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

- ❖ En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- ❖ Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
<b>1) ¿ Has deseado estar muerto (a) o poder dormirte y no despertar?</b> <i>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</i>		
<b>2) ¿ Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> <i>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida, suicidarse (por ejemplo "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre como quitarse la vida (métodos relacionados , intención o plan).</i>		
<b>Si la respuesta es "Si" a la respuesta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6</b> <b>Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6.</b>		
<b>3) ¿ Has pensado en cómo llevarlas a cabo?</b> <i>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas ha pensado en al menos un método . Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo " He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o como la haría realmente y nunca lo haría.</i>		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> <i>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no hare nada al respecto".</i>		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre como suicidarte? ¿Tienes intención de llevar a cabo el plan?</b> <i>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborado y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</i>		
<b>Siempre realice la pregunta 6.</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida, Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos / remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escribir un testamento o carta de suicidio? ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado de ideas de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío? o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc? Si la respuesta es "SI" ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida.	
	En los últimos 3 meses	

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y ACCIONES POSTERIORES.

### **1. Contactar a los padres para corroborar la información:**

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, la directora del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del Colegio. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

### **2. Organizar reuniones con el equipo escolar:**

La Directora del establecimiento debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante. En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo de la psicóloga y/o trabajadora social del Colegio.

### **3. Intervención con el curso:**

Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo psicosocial y el profesor jefe. El diseño e implementación de esta actividad estará a cargo del Equipo Psico-social y debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.

Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecer la posibilidad de conversar con la psicóloga y evaluar derivación con especialistas externos.

### **4. Preparar la vuelta a clases.**

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por la psicóloga. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo psicosocial y en lo posible, algún miembro del equipo directivo.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

## **5. Seguimiento.**

Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, la psicóloga escolar debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.**

### **1. Recabar antecedentes y contactar a la familia.**

El Encargado de Convivencia y/o psicólogo del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, entre otros.

### **2. Activación de protocolo**

La Directora debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo psicosocial, Unidad técnica pedagógica, profesores de él o la estudiante y Encargado de convivencia.

### **3. Atender e informar al equipo docente y paradocente.**

La Directora junto a la jefe de UTP debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el departamento de Relaciones Humanas y convivencia debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis. En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, la única persona autorizada para hablar es la Directora o vocero designado por la Directora.

### **4. Atender a los estudiantes.**

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de prevención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga.

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.

Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

### **5. Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación.**

La Directora deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo psicosocial.

La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. El portavoz en este caso serán exclusivamente la Directora del establecimiento, la cual deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

## **6. Funeral y conmemoraciones.**

La directora personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.

En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

## **7. Seguimiento y evaluación.**

La Directora debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo psicosocial.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- 1) Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a Inspectoría General. El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar al inspector de patio correspondiente para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. El Inspector General debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.
- 2) En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento, uno de los inspectores deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia.
- 3) El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.
- 4) Procedimiento para el reingreso del estudiante:
  - a) La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.
  - b) El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.
  - c) Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una "sombra" o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR UN SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- 1) Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo de donde yace.
- 2) Solicitar ayuda y comunicar al Inspector General.
- 3) Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química. Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

### a) Suicidio por agente físico:

- ❖ Inspección General o el funcionario que designe debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a la Dirección del Colegio.
- ❖ Inspección general debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.
- ❖ La Directora informara a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informar a los profesores, Centro de Padres y si es el caso a los medios de comunicación.
- ❖ Los profesores llevarán y acompañaran a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar lista de asistencia y los inspectores deben de proceder para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- ❖ Dirección debe comunicar a la comunidad educativa y declarar duelo, informando al personal y coordinar con la Mutual de seguridad, para intervención postraumática.

### b) Suicidio por agente químico:

- ❖ Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- ❖ En este caso, inspección debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación.
- ❖ Inspección General debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- ❖ El director informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo psicosocial del Colegio.
- ❖ Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento. Pasaran la lista de asistencia y se comunicaran con los inspectores de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el director considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, el psicólogo debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.

- ❖ El cuerpo debe ser retirado y trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

## **REGLAMENTO DEL CENTRO DE PADRES (decreto 565/90).**

### **TITULO I: DE LA FUNCIÓN, FINES Y DEFINICIÓN.**

ART. 1: El centro de Padres es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Para ello orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, 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.

### **ART.2: SON FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES.**

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

### **TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

ART. 3. El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

ART.4: Pertencerán al Centro de Padres de este establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador

ART. 5. El centro General de Padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El Consejo de Delegados de Curso.
- d) Los Subcentros.

ART. 6. La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.

#### ❖ FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

- 1) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- 2) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo a los procedimientos que se establecen en el presente reglamento.
- 3) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio por escrito a todos los apoderados.
- 4) La Asamblea General deberá reunirse dos veces al año para:
  - Dar cuenta de la Memoria y balance anual, se reunirá al terminó del año escolar y
  - Al inicio del año escolar se realizarán las elecciones del Directorio.
- 5) El quórum requerido para la elección del Directorio, la aprobación o modificación del Reglamento Interno será de la mitad más uno de los padres y apoderados.
- 6) Para efectos de votación dentro de la Asamblea general y Elecciones tendrán derecho a voto los apoderados inscritos como tales al efectuar la matrícula, más el profesor asesor.

ART. 7. El Directorio del Centro de Padres estará constituido por las siguientes personas:

- ❖ Un Presidente.
- ❖ Un Vicepresidente.
- ❖ Un Secretario - Un Tesorero - Un Director.

La Directora del Establecimiento o su representante participarán en las reuniones del Directorio en calidad de asesor, pero con derecho a voz y voto. El Directorio se reunirá de manera ordinaria cada dos meses, no obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos

conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

### **FUNCIONES DEL DIRECTORIO DEL CENTRO DE PADRES.**

- a) Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- b) Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea general y del Consejo de delegados de curso.
- e) Proponer al Consejo de delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decidida, ante aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltos por el Consejo de Profesores o por los Subcentros que contribuyan al progreso del Establecimiento.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del Colegio.
- i) Someter a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, memorias, Balances y otros que le corresponda presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados del Curso.

ART.8. Para ser miembros del directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos 2 años de permanencia en el Centro de padres del Establecimiento.

### **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.**

- a) Presidir las reuniones del Directorio y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- b) Confeccionar de común acuerdo con el profesor asesor y secretario, las tablas a tratarse en estas reuniones.
- c) Citar a reuniones extraordinarias cuando lo estime conveniente.
- d) Velar porque las reuniones de Directorio y Asambleas se remitan a temas propios de la organización.
- e) Hacer de relacionador entre la Dirección y Cuerpo docente del colegio con el Centro general de Padres y Apoderados.

### **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.**

- a) Subrogar al Presidente cuando este, por cualquier circunstancia no pueda asumir sus funciones.

- b) Colaborar con el Presidente en todas sus actividades.
- c) Elaborar la Memoria Anual del Centro de Padres, con el fin de mantener la historia de este centro.

#### **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.**

- a) Confeccionar y leer las Actas de las reuniones del Directorio y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
- b) Llevar al día el correspondiente Libro de Actas.
- c) Preparar conjuntamente con el presidente y profesor asesor, la tabla de reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Firmar conjuntamente con el presidente o quien lo reemplace, las actas de sesiones.
- e) Preocuparse del despacho oportuno de las citaciones para las reuniones de Directorio y de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- f) Mantener bajo control el archivo de correspondencia recibida y despachada. De esta última deberá quedar copia en la Dirección del Establecimiento.
- g) Elaborar los informes que corresponda presentar a la Asamblea general o al Centro de Delegados de Curso.
- h) Llevar un Libro de Registro de Apoderados.

#### **FUNCIONES DEL TESORERO.**

- a) Llevar al día un archivo de comprobantes de Ingreso y Egreso de dinero.
- b) Llevar y mantener al día el Libro de Tesorería en el cual se llevará un minucioso control del movimiento de dinero.
- c) Hacer entrega a la Dirección del establecimiento, el dinero que este solicite hasta por un máximo de 5 UF. Con la sola exigencia de la devolución de boletas o recibos, en que se justifique la inversión.
- d) Llevar una Libreta de Ahorro bipersonal, en la que se depositarán los ingresos superiores a 8 UF o su equivalente. Cantidades inferiores las mantendrá en su poder el Tesorero. La Libreta de Ahorro deberá estar a nombre del Tesorero y Director de la Escuela.
- e) Realizar los pagos o inversiones que haya acordado el Directorio conjuntamente con el consejo de delegados y/o Consejo de Profesores.
- f) Presentar a la Asamblea General Ordinaria el Balance Anual correspondiente al ejercicio financiero. Deberá presentar, además, a requerimiento del Directorio, estados de situación a la fecha en que estos le sean solicitados.

#### **OBLIGACIONES Y FUNCIONES DEL DIRECTOR.**

- a) Elaborar en conjunto con el profesor asesor, pautas y temas a tratar en las reuniones de Delegados.
- b) Representar al Directorio, en reuniones de Delegados de curso o de los Subcentros.

ART.9. El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso y/o podrá ser el propio presidente, que ocupe el cargo de delegado.

Los miembros del Directorio NO podrán ser integrantes del Consejo de presidentes y/o delegados de curso.

El Consejo de Delegados se reunirá cuando sean citados por el Director del establecimiento o por el Presidente del Centro de Padres y en sus reuniones de trabajo participaran los integrantes del Directorio y la Directora del Colegio o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo, estos últimos tendrán derecho a voz pero no de carácter resolutivo.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:**

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- b) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar sus miembros y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollen las comisiones del Centro con las que realizan los Subcentros.

ART. 10. Por cada curso del Colegio existirá un subcentro, el que estará integrado por todos los padres del curso respectivo.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, establecidas en el presente reglamento.

Dentro de los 15 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada subcentro elegirá democráticamente una directiva. La directiva del subcentro permanecerá un año en sus funciones. En caso que alguno de ellos cese en sus funciones antes del término del año, por renuncia voluntaria u otra causa, será reemplazado mediante elección democrática realizada en reunión de Padres y Apoderados.

La Directiva de los subcentros estará integrada, por las siguientes personas:

- ❖ Un presidente.
- ❖ Un secretario.
- ❖ Un tesorero.
- ❖ Un delegado.

#### **A LA DIRECTIVA DE LOS SUBCENTROS CORRESPONDERÁ FUNDAMENTALEMENTE:**

- a) Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del subcentro.

- c) Vincular al subcentro con la Directiva del Centro de Padres., con los otros subcentros y cuando corresponda, con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

### **TITULO III: DISPOSICIONES GENERALES COMISION REVISORA DE CUENTAS.**

ART 11. Se nombrará una Comisión Revisora de Cuentas, la cual estará integrada por las siguientes personas:

- ❖ Dos presidentes de curso y/o delegados, elegidos por sorteo.
- ❖ Un apoderado elegido por el directorio.

FUNCIONES:

- a) Revisar cuentas de todas las actividades que realice el centro General de Padres.
- b) Elaborar un informe de cada una de las actividades realizadas por el Centro General de Padres, el que presentará el Consejo de Presidentes de Curso y/o Delegados.
- c) Revisar el Balance anual, que el Tesorero del Directorio presente a la Asamblea General.

ART. 12. Desempeño del Directorio y/o demás organismos.

- a) Considerando que el Centro de padres es un organismo de colaboración a los propósitos educacionales, tanto el Directorio como el Consejo de Delegados y las directivas de los Subcentros trabajaran de común acuerdo con la Dirección del Establecimiento y con la totalidad de los profesores jefes. En el supuesto caso que, alguna de las directivas está entorpeciendo el normal desarrollo de la labor educacional, a través de la negativa para alcanzar objetivos propuestos o esté atacando algún funcionario de la escuela, el Consejo de Profesores está facultado para declarar el receso de ella por lo que resta del año, y no podrán sus integrantes formar parte de una nueva directiva.

ART.13. De las elecciones:

COMISIÓN.

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este reglamento. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida de acuerdo a las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección, por la directiva saliente, durará en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.
- c) El directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos, como mínimo, de pertenencia en la Institución.

DE LOS CANDIDATOS:

- a) Deberá tener 21 años de edad y dos de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua.
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día).
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión.
- d) Haber firmado el registro de Apoderados.

#### DE LOS CARGOS A ELEGIR:

La directiva del Centro General de Padres, estará constituida del siguiente modo:

- ❖ Un presidente.
- ❖ Un vicepresidente.
- ❖ Un secretario.
- ❖ Un tesorero.
- ❖ Un director.

#### DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:

El sistema que permitirá la elección de la Directiva del Centro General de Padres, podrá ser:

- a) **LISTA CERRADA:** Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.
- b) **LISTA UNICA:** en que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

#### REGULACIÓN DE CONSEJO DE PROFESORES (LEY 19.070, ARTÍCULO 15)

*Artículo 15.- En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico- pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.*

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

#### **PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCION DE APODERDOS.**

Las entrevistas y reuniones con apoderados, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los estudiantes.

El Colegio Altas Cumbres diseño un protocolo de reuniones y entrevistas más eficiente y, al mismo tiempo, lograr la entrevista con la persona correcta. Es importante señalar que cuando la solicitud esta destinada a realizarse con una autoridad de mayor cargo en la institución no se resolverá, necesariamente en forma más rápida, sino, por el contrario podría entorpecer el proceso para llevarlo a una efectiva solución; al menos que se observe una situación excepcional.

Todos los docentes y administrativos tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación.

Durante la Entrevista los apoderados y/o padres deben confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo dialogo puede existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

Cada entrevista quedará formalmente escrita y formada por las partes:

- ❖ Para solicitar una entrevista debe hacerlo via correo electrónico, libreta o cuaderno de comunicaciones.
- ❖ Las entrevistas, se realizaran en la sala de entrevistas o en el espacio habilitados por ese fin.
- ❖ Ningún apoderado podrá **exigir** una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante lo anterior, si el profesor cuanta con el tiempo disponible puede atender al apoderado.
- ❖ El profesor (a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horario distinto.
- ❖ El profesor si puede determinar un horario diferente al indicado pero queda a disponibilidad del profesor no del apoderado.
- ❖ Todo padre y apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, Inspector General o Jefe Técnico, según corresponda y Directora.
- ❖ Profesor, Padre y Apoderado, tiene la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
- ❖ Si un padre o apoderado no cumple con las normas de respeto señaladas, el docente dará termino a la entrevista comunicando la situación y dejara el registro en la hoja de vida del estudiante.
- ❖ Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrá que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se debe acomodar a la disponibilidad del profesor.
- ❖ La no asistencia aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
- ❖ De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, la Dirección del

Establecimiento, estudiará la solicitud de cambio de apoderado o apoderada. De mantener este incumplimiento se reunirán antecedentes para realizar una denuncia en el Juzgado de Familia por vulneración de derecho del niño.

1. Atención de apoderados según inquietudes académicas.

- ❖ **Primera instancia:** Solicitar entrevista con el Profesor Jefe o de asignatura por medio de comunicación vía escrita o mail corporativo. El profesor le indicara el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 1 semana para analizar la situación, enseguida citará al apoderado para dar respuesta.
- ❖ **Segunda instancia:** Enviar comunicación vía escrita y mail corporativo a la encargada de UTP quien le indicara el día y la hora. Luego de analizado el caso UTP tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación, enseguida citara al apoderado para dar respuesta.
- ❖ **Tercera instancia:** Luego de ser entrevistado por ambos estamentos señalado anteriormente y sin recibir respuesta satisfactoria, requerir atención en la recepción de nuestro colegio para ser atendido por dirección. Luego de analizado el caso Dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

2. Atención de apoderados según inquietudes disciplinarias y/o Convivencia Escolar.

- ❖ **Primera instancia:** Solicitar entrevista con Profesor jefe o de asignatura por medio de comunicación vía escrita y mail corporativo. El profesor le indicará el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.
- ❖ **Segunda instancia:** Enviar comunicación vía escrita y mail corporativo. Luego de analizar el caso el Inspector General tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.
- ❖ **Tercera instancia:** Luego de ser entrevistado por ambos estamentos señalados anteriormente y sin recibir respuesta satisfactoria, requiere atención en la recepción de nuestro colegio vía telefónica o vía mail para ser atendido por dirección. Luego de analizado el caso Dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.

“Cuando el apoderado requiera información sobre el proceso de admisión, matricula, retiro de estudiantes, consultas asociadas a horarios de entrada y salida de estudiante, realización de reuniones y actividades, talleres, suspensiones de clases, etc.; el apoderado debe acercarse personalmente a inspección (portería de nuestro establecimiento “información en página web del Colegio )

3. Reuniones de apoderados.

- ❖ El apoderado debe mantener una actitud de respeto, hacia profesores, asistentes de la educación, directivos y entre pares.
- ❖ Durante la permanencia de reunión de apoderados, no pueden circular estudiantes en el colegio o interior de salas donde se desarrolla las Reuniones de Apoderados.

- ❖ Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.
- ❖ El apoderado no puede menoscabar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un alumno, apoderado o miembro de la comunidad escolar, al interior del establecimiento.
- ❖ Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.
- ❖ En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Pública (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Los funcionarios del establecimiento tendrán derecho a ser defendidos y a exigir que se persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien de cualquier forma.

#### **Definiciones:**

- **Agresiones físicas:** Son las peleas, golpes, palizas y empujones por parte de cualquier persona hacia el personal en forma individual o grupal.
- **Agresiones verbales:** Dentro de estas se encuentran:
  - Las directas: insultos a la víctima y/o su familia, ofendiendo al poner características distintivas a la víctima.
  - Las indirectas: Hablar mal de alguien, sembrar rumores o mentiras. También se tomarán en cuenta las agresiones echas a través de teléfonos móviles, redes sociales e informáticas.
- Frente a una agresión verbal, se debe siempre procurar salir de la discusión y acercarse a un tercero que sirva de testigo, a fin de poder reconstituir la prueba testimonial de lo sucedido, el que puede ser otro funcionario del Colegio o particular.
- Seguido se debe informar a la dirección del colegio debiendo procurar reproducir literalmente los dichos del agresor, aunque esto implique la reproducción de un lenguaje soez, que debe ser reproducido al objeto de tipificar el ilícito penal, de “injurias o amenazas”. Teniendo presente que conforme versa el Artículo 211 del código penal “La acusación o denuncia que hubiera sido declarada calumniosa por sentencia ejecutoriada, será castigada con pena afflictiva.
- Son agresiones verbales, las intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, los golpes provocados a mobiliario o estructura del establecimiento para provocar intimidación o amenaza.

- Frente a una agresión verbal o física por parte de un apoderado hacia cualquier funcionario del Colegio Altas Cumbres de San Clemente, este perderá dicha condición de apoderado inmediatamente y deberá ser remplazado por la persona que él o ella designe.

### **Sanciones adoptadas ante transgresiones.**

- En caso debidamente calificadas, según antecedentes que así lo ameriten y por la educación de su estudiante, la Dirección del establecimiento podrá solicitar el cambio de Apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.
- Antes una agresión verbal o física, se realizará la denuncia correspondiente ante la PDI o Carabineros.
- Frente a una agresión verbal o física por parte de un tercero que no sea el apoderado hacia cualquier funcionario del colegio, a este se le prohibirá el ingreso al establecimiento y la denuncia pertinente.

### **Derechos.**

- Los apoderados tiene derecho a ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos ventajosos o degradantes.
- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informe oficial y entrevista con los responsables del proceso.
- Conocer el estado de avance en el logro de aprendizajes conforme al currículo correspondiente.
- Representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.
- Participar en actividades relacionadas con resolución pacífica de conflictos en diferentes instancias que correspondan.
- Participar en las actividades y proyectos del colegio.
- Participar en la elección del Centro General de Padres y Apoderados en forma democrática por votación, cada 2 años.
- Participar de actividades de apoyo a los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as.
- Conocer las evaluación del desarrollo personal y social de su hijo(a), las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe con las medidas remediales.
- Todo Apoderado tiene derecho a consultar o denunciar cualquier situación relacionada con resolución de conflictos en las interrelaciones inherentes a la sana convivencia escolar de la comunidad educativa. El procedimiento consiste en carta- consulta o denuncia a la Dirección del Colegio, quien se encargara de instruir la investigación pertinente aplicando el protocolo de sana convivencia.
- Contar con el calendario semestral de reuniones de Microcentro y de Centro General de Padres y Apoderados.
- Ante cualquier falta grave y/o gravísima, el apoderado tiene la facultad de apelar a la sanción otorgada por el establecimiento, el director tiene un plazo de 10 días para dar una respuesta y/o solución.

### **Deberes.**

- Los padres, madres y apoderados deben adúcar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar los procesos educativos de sus hijos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- El apoderado deberá asistir al establecimiento con la adecuada presentación, trato y modales.
- El apoderado deberá marcar las prendas de vestir y útiles escolares de sus estudiantes, debido a que el colegio no se hace responsable por los objetos o prendas perdidas de los estudiantes.
- Participar en todas las actividades inherentes a su rol. De disposiciones emanadas en el Reglamento del Centro de Padres, establecidas en el Docto. 565/ del 06 de junio de 1990; el incumplimiento de estas normas.
- Será obligatorio que el apoderado titular o suplente asista a entrevista, reuniones de curso, que cite un Profesor de Subsector, Profesor jefe, Inspectoría o Dirección con la debida antelación.
- Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su pupilo: en reuniones de apoderados del curso, y en hora de atención de apoderados del profesor jefe.
- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo. Ante la inasistencia de 1 o 2 días hábiles a clases, el apoderado tiene el deber de acercarse al establecimiento educacional a dar una explicación o presentar certificado médico.
- Cumplir con el deber de justificar los atrasos de su pupilo ya sea en hora de llegada o bien entre cada bloque de clases.
- El padre, apoderado/a o tutor velará por que su pupilo cumpla con su uniforme, tanto el uso diario como el de Educación Física. Si el estudiante tuviera problemas para presentarse sin su uniforme. El apoderado deberá enviar una nota o acercarse al profesor jefe o Inspectoría General a dar explicación del caso, de lo contrario se tomarán las medidas aplicando el Reglamento de Convivencia.
- El apoderado o tutor respetará el modelo del uniforme oficial ya sea el de uso diario como el de Educación Física.
- Los apoderados o tutores deben responsabilizarse de los daños que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- Expresar por escrito cualquier observación, reclamo y/o situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según la temática.
- No dañar o manchar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros bienes materiales del Colegio.

### **PROTOCOLO USO ADECUADO DE INTERNET Y REDES SOCIALES.**

A través del presente protocolo se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar cerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

## 1. Estudiantes:

El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor o el encargado de la sala de computación o biblioteca.

Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.

El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tiene la obligación imperativa, moral y legal de denunciar a las autoridades competentes.

Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.

Las vías de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijan fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiere realizar algún cambio será informado a los apoderados via **LIRMI**.

***Eventualmente y, por lo general, el curso de segundo ciclo se podrá solicitar enviar sus trabajos por correo electrónico. Este correo será el institucional y no personal de los profesores. Cada correo deberá tener claramente identificado quién lo emite.***

A ningún estudiante le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales. Esta terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlesco u ofensivos, o que afecten psicológicamente.

El colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de estudiantes de Facebook, Twitter, Whatsapps o cualquier otra red social, la responsabilidad de dicho acto recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores, especialmente cuando han mentido respecto a la información requerida y entregada para la obtención de una cuenta.

El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia escolar.

- **Apoderados:**

Si un apoderado lo requiere, puede solicitar las instalaciones del colegio, para utilizar internet en la biblioteca, siempre que estén disponibles y no interfieran en el normal funcionamiento del colegio, con el fin de apoyar a su hijo o hija en las tareas o trabajos, o en alguna situación de emergencia entendiéndose que los primeros beneficiados de este instrumento de trabajo deben ser los estudiantes y funcionarios del establecimiento. En toda situación se debe hacer uso correcto: esta estrictamente

prohibido visitar cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personal.

Las vías de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es el sistema **LIRMI**, de no ser posible dicha comunicación se realizara vía telefónica. Eventualmente podrá enviarse información a través de correo electrónico institucional. La información entregada a través de otra vía de comunicación y/o redes sociales entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza la comunicación por vías formales.

***Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar o menoscabar a la institución o persona sea de forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma directa, como imágenes o cualquier otro tipo de burlas hacia algún miembro de la comunidad o institución.***

***Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberá utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con el profesor, inspector, encargado de convivencia escolar, dirección, etc.).***

De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar acciones legales que considere pertinentes y podrá solicitarse como última medida el cambio de apoderado.

- **Funcionarios.**

La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es el sistema **LIRMI**, de no ser posible dicha comunicación se realizará vía telefónica. En el caso de **LIRMI** los mensajes no podrán ser enviados más allá de las 19:00 hrs. Para respetar la vida privada tanto de docentes como de la familia. Se solicita evitar la comunicación mediante correo o celulares personales.

Dado que la vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores es personalmente durante la clase, es el profesor quien deberá procurar que sea en esta instancia en donde se fijen las fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiere realizar algún cambio este será informado a los apoderados vía LIRMI y/o página del colegio.

Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.

***Se recomienda y se solicita a los profesores no incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Twitter u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiantes y profesores.***

Se prohíbe la publicación de cualquier cosa que sea de exclusiva competencia del colegio, ya sea para entregar información o dar avisos acerca de algún estudiante o situación en la que estos se involucren.

***Se solicita no subir fotos de estudiantes a Whatsapp, Facebook u otros medios. Solamente se podrá subir a página web por el encargado de ésta y en situaciones especiales autorizadas por Dirección, tales como actos, celebraciones, aniversarios.***

## **PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA.**

### **2. Introducción.**

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Colegio, implica actividades de tipo formativo y valórico a través del programa tales como SENDA, habilidades para la vida entre otras, que involucra trabajo tanto con niños y apoderados. Desde Primer año básico a octavo básico se ejecuta el Plan de **Formación Valórica** que aborda, entre otros temas, la convivencia escolar.

Siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes. A su vez, otras actividades tradicionales y propias del Colegio como los talleres realizados por el equipo sicosocial (talleres de bullying o acoso escolar, taller de sexualidad).

El presente **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el dialogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

**Fundamento:** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se justifica según la normativa legal vigente, que se relaciona con la responsabilidad de los establecimientos como garante de derechos, quienes deben velar por el desarrollo de una sana convivencia que dignifique a las personas. De esta manera, se evidencia que la convivencia escolar es un derecho y deber de toda la comunidad educativa, quienes deben garantizar un espacio de buena convivencia.

En este contexto, este plan de gestión busca sistematizar aquellas prácticas que se desarrollarán en el establecimiento para construir de forma conjunta una convivencia escolar adecuada, con un enfoque formativo, que permita contribuir con el desarrollo de más y mejores aprendizajes.

**Visión:** Formar alumnos de nivel básico en óptimas condiciones, con un alto grado de desarrollo de sus habilidades y destrezas cognitivas, artísticas, deportivas y culturales, que le permitan adquirir aprendizajes de calidad sustentados en profundos valores éticos y morales que los prepare de forma eficiente y eficaz para poder integrarse, adaptarse y mejorar las relaciones interpersonales con el

medio familiar, escolar y social, demostrando gran respeto por su entorno social, natural, cultural y por la diversidad, generando mejores expectativas en los alumnos y sus familias.

**Misión:** El Colegio Altas Cumbres de San Clemente, entrega a los niños y niñas en edad escolar, los saberes y competencias intelectuales, físicas, emocionales y sociales que les permita resolver satisfactoriamente los desafíos que les presenta el diario vivir, mediante una buena instrucción académica, desarrollando sus habilidades artísticas, deportivas y culturales, atendiendo a las necesidades educativas especiales, en un ambiente inclusivo y de sana convivencia con una sólida educación valórica.

**Sellos:** El sello educativo prioritario a abordar es el desarrollo académico buscando la excelencia, junto con ello formar estudiantes con valores, sin dejar de lado el área artística, cultural, deportiva y medio ambiental.

**Valores y Competencias:** El Colegio Altas Cumbres de San Clemente concibe al ser humano como una persona integral y afectiva, esencialmente libre, dotada de inteligencia y voluntad, le permite asumir responsablemente la construcción de su proyecto de vida. Además, considera al deporte, la vida saludable, lo artístico, cultural y lo medio ambiental como una parte fundamental para el desarrollo del ser humano.

**Conceptualizaciones:** Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

**Buena convivencia escolar:** *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.* Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

**Acoso escolar:** *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de 3 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.* Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

**Buen trato:** *“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.* Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

**El Comité de Buena Convivencia Escolar.**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar, es decir, los particulares pagados o subvencionados deberán crear un **Comité de la Buena Convivencia Escolar** u otra entidad similar. De esta manera el Comité de Buena Convivencia del Colegio estará conformado por: la directora, jefe de UTP, Inspector General/ Encargado de Convivencia Escolar, un representante de los Profesores, de los Apoderados y de los Asistentes de la Educación. Además, este comité será el encargado de generar el Plan de Acción de Convivencia Escolar, difundirlo e implementarlo.

### **Funciones del Comité de Buena Convivencia:**

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

### **Equipo Responsable Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

<b>NOMBRE.</b>	<b>REPRESENTANTE ESTAMENTO.</b>
Angela Troncoso A.	Directora
Manuela Isabel Silva.	Jefe técnico.
Mauricio Orellana V.	Inspector General / Encargado de Convivencia.
Luz Gajardo.	Psicóloga PIE.
Hardy Villegas.	Representante Asistentes de la Educación.
María Rivas	Representante Apoderados.

### **Metas 2024.**

Nuestro Proyecto Educativo enfatiza en la formación de sus alumnos y alumnas, apuntando hacia la excelencia académica y la formación valórica, ética y moral, que permite un adecuado desarrollo personal y que proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio.

Promociona una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto y el valor de la integridad personal.

Respecto a lo anterior, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, permitiendo en los estudiantes aprendan y sientan que son tratados correctamente y con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.

### **OBJETIVOS.**

- **Objetivo General:** Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- **Objetivos Específicos:**
  - ❖ Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
  - ❖ Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
  - ❖ Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
  - ❖ Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.
  - ❖ Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
  - ❖ Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos

### 3. Plan de Gestión con Apoderados:

- ❖ **Objetivo General:** Fortalecer relación colegio- familia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.	ACCIONES	RESPONSABLES	MEDIOS VERIFICACION	FECHA
Generar espacios y ambientes de desarrollo en el aula.	Entregar reporte conductual de los estudiantes por medio de citación y reunión de apoderados.	Profesores. Inspector general/ Encargado de convivencia. Inspectores.	Libro de acuerdos o resolución de conflictos. Registro de Inspectoría. Libro de clases. Citaciones.	Marzo a Diciembre.
Generar vínculos con apoderados.	Socializar Protocolos, Reglamento y Proyecto Educativo Institucional, en Reuniones de apoderados y matricula.  Trabajar temas valóricos y socioemocionales en cronograma de reunión de apoderados.	Profesores. Encargado de convivencia. Inspector General. Inspectores. Padres y apoderados. Jefe Técnico.	Libro de actas. Firma apoderados en atenciones. Acta de Asistencia.	Semestral

	<p>Socializar Reglamento Interno Institucional, al inicio del año escolar.</p> <p>Realizar charlas y/o talleres con apoderados.</p> <p>Llevar registro de actividades académicas.</p>			
--	---	--	--	--

#### 4. Plan de Gestión con Docentes.

- ❖ **OBJETIVO GENERAL:** Generar una cultura institucional con el fin de apoyar el proceso educativo de los estudiantes del Colegio Altas Cumbres de San Clemente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.	ACCIONES	RESPONSABLES	MEDIOS VERIFICACION	FECHA
Generar ambiente y equipos de trabajos, para fijar plazos y realización de metas de logro en conjunto.	Socializar en los docentes la misión y visión institucional, con un fin común a todos. Monitorear constantemente los acuerdos tomados en reuniones.	Psicóloga. Profesores. Encargado de Convivencia Escolar/ Inspector General. Jefe técnico. Directora	Libros de actas.	Marzo a diciembre.
Generar ambientes adecuados para el proceso educativo.	Reuniones con profesores y asistentes de la educación (distintos equipos de trabajos, PIE, Psicosocial, Docentes, Directivos).	Profesores. Equipo Psicosocial. Encargado de Convivencia.	Libro de actas.	Marzo a diciembre.
Apoyar el trabajo docente, con charlas de contención socioemocional.	Realizar jornadas y/o talleres para mejorar el ámbito socioemocional.	Equipo Psicosocial. Encargado de Convivencia Escolar.	Material de trabajo.	Marzo a Diciembre.

#### 5. Plan de Gestión con Estudiantes.

**OBJETIVO GENERAL:** Generar hábitos de estudios y de enseñanza-aprendizaje transversal y longitudinal, en toda la comunidad escolar. Para el logro de las metas de la institución, con el fin de consolidar altos estándares de la calidad en la formación de personas con integridad en valores, principios y competencias, para la adquisición de los conocimientos necesarios en la inserción de su educación superior, favoreciendo la planificación de proyectos para el desarrollo de su vida.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.	ACCIONES	RESPONSABLES	MEDIOS VERIFICACION	FECHA
Generar lineamientos de conducta de acuerdo a los	Socializar en horarios de consejo de curso misión y visión institucional.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Encargado de	Material de trabajo.	Marzo a diciembre.

valores institucionales.	Socializar en cada uno de los estudiantes, los derechos y deberes de ellos. Rotular en determinados espacios, frases motivacionales que inviten a la reflexión sobre distintas conductas, actitudes, etc.	Convivencia Escolar. Equipo de Gestión.		
Generar habilidades de estudio adecuado a los diversos grados de dificultad del desarrollo escolar.	Llevar registro de conducta dentro y fuera del aula, para uso en reporte a padres y apoderados. Entrevista a estudiantes.	Profesores jefes. Profesor de asignatura. Encargado de convivencia.	Entrevistas. Derivaciones.	Marzo a diciembre.
Fomentar valores, responsabilidad y conocimiento cultural en la experiencia extraescolar de los estudiantes.	Realizar salidas socio, culturales con estudiantes con el objetivo de fortalecer los vínculos y valores en los estudiantes. Fomentar el autocuidado en consejo de curso.	Inspector General/Encargado de Convivencia. Profesores jefes.	Planificación de la salida.	Abril a Noviembre
Garantizar el bienestar de las/los estudiantes, a través del resguardo de sus derechos.	Realizar contención de estudiantes en crisis y realizar seguimientos. Realizar visitas domiciliarias en el caso que se requiera. Realizar denuncias, en el caso que se requiera.	Equipo Psicosocial.	Registro de atención. Registro de visitas domiciliarias.	Marzo a diciembre.