REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Año escolar 2025

COLEGIO SAN MANUEL

I. INTRODUCCIÓN.

Descripción y antecedentes generales del establecimiento

Establecimiento Educacional:	"Colegio San Manuel"
Comuna:	La Serena
Provincia:	Elqui
Región:	Coquimbo
Dirección:	Colombia N° 1540 Compañía Alta
R.B.D:	13.376-0
Matricula efectiva:	908 alumnos
Niveles /Modalidades:	Parvulario y Básica
Jornadas:	Educación Parvularia: Media Jornada (Mañana y Tarde)
	Educación Básica: Jornada Escolar Completa

El Colegio San Manuel es una institución cuya misión es formar estudiantes con un buen nivel académico, identificado y potenciando sus actitudes personales, enfatizando la formación de virtudes, valores, el crecimiento y la autoafirmación personal, con un gran dominio de sus relaciones con el entorno y respeto por la cultura y el medio ambiente.

De acuerdo con marco antropológico - filosófico y educativo del colegio, la Sociedad Educacional San Manuel, privilegia determinados valores y principios, entre ellos:

- La Libertad, Es la capacidad de elegir, de tomar decisiones, iniciativas, comprometerse y auto determinarse.
- La Actitud Crítica Consiste en el análisis y revisión constante hacia sí mismo y otras personas, acontecimientos, fenómenos y situaciones.
- La Solidaridad Consiste en compartir nuestra persona y bienes materiales con los demás.
- El Respeto Es la consideración permanente y constante por la singularidad de las personas.
- La Tolerancia Es la aceptación de la otra persona en su manera de pensar, sentir y actuar.
- El Amor Es la virtud de considerar a todos los hombres como nuestros hermanos.
- La Responsabilidad Es la obligación de responder por nuestros propios actos.

Nuestra visión es "ser reconocidos como uno de los mejores colegios del sector, que no solo forma alumnos con grandes capacidades académicas, sino que entrega ciudadanos dotados con sólidas virtudes, valores y capacidades sociales que garantiza su éxito como personas".

El Colegio San Manuel, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno y Lema. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web: www.colegiosanmanuellaserena.cl.

El presente documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

A continuación, los invitamos a revisar este Reglamento en forma detallada, esta normativa aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio independiente del espacio físico en que se desarrolle, por ejemplo: académica, formativa, recreativa y/o deportiva.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de todos los derechos conferidos por las leyes que nos regulan.

II. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación define Reglamento Interno como; *"El instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa en conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través, de la regulación de sus acciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento".*

El Decreto Fuerza de Ley N° 2/ 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Por su parte, El Decreto Fuerza de Ley N° 2/1998 del Ministerio de Educación, conocida como Ley de Subvenciones, entre sus requisitos para impetrar la subvención del Estado establece la obligación de contar con este Reglamento Interno, agregando una serie de exigencias en materia de debido proceso y sobre todo ante situaciones excepcionales de cancelación de matrícula o expulsión.

La normativa además establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Estas

deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

En este contexto, el Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio San Manuel establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa. Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

III. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL REGLAMENTO INTERNO

Estos principios están contenidos en las circulares 860 y 482 de la Superintendencia de Educación del 2018, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también, por el objeto del proceso educativo,

cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medias a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia , la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrara que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

4) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que, los Reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de la circular 860.

5) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.
Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

6) PROPORCIONALIDAD

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

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

como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

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

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

7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

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

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

8) PARTICIPACIÓN

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

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

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

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

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

9) AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

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

10) RESPONSABILIDAD

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

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

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

11) AUTONOMÍA PROGRESIVA

Entendemos por Autonomía Progresiva la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1°: DEFINICIÓN DE COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9). La conforman

estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.
Las normas sobre los derechos de los alumnos, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

ARTÍCULO 2°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1.- Derechos:

- No ser discriminados arbitrariamente por su etnia, nacionalidad, discapacidad física, religión, ideología, ideas políticas, sociales, económicas, residencia o identidad sexual.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- Respeto su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Respeto las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa que:
- Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
- Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
- A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.
- Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.
- Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
- Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
- Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
- Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
- Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
- Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.

- Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (Asignación del espacio y horario respectivo).
- Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
- Presentar propuestas para celebraciones del Colegio, tales como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
- Los alumnos que califiquen de acuerdo al diagnóstico realizado por algún profesional del colegio, podrán ser derivados a especialistas externo, de requerir tratamiento, el apoderado podrá ingresarlo al registro de salud pública o privada dependiendo de su elección.
- Protección en su honra, vida pública y privada.
- Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
- Conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial, así como estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. También tendrá derecho a conocer los resultados de las evaluaciones y lograr los aprendizajes en los cuales demostró menor conocimiento. Asimismo, tendrá derecho a corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos podrán obtener una nueva fecha para ello solo si están debidamente justificados por certificado médico y entregado en Inspectoría dentro de las 48 horas contados desde la inasistencia.
- Acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario (a) de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, siempre que se cumplan los requisitos para ello.
- Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- Ser felicitados y estimulados frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales.
- Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias.

2.- Deberes:

Son deberes de los estudiantes, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; cumplir con las actividades escolares con las que se compromete o sean asignadas, ya sean: académicas, artísticas, culturales, deportivas u otra, a la vez, cuidar sus útiles escolares, estudiar con dedicación y responsabilidad, mantener su sitio de trabajo y de recreación en orden y limpio y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo, y, en general, todas normas del establecimiento. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

ARTÍCULO 3°: DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

1.- Definición de apoderado y requisitos:

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

2.- Del Apoderado:

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio y/o que no tenga el cuidado personal del hijo/a, tendrá derecho a solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de aquel y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "Apoderado Suplente" que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

3.- Requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

4.- Derechos:

a) En relación al aprendizaje.

a. Ser informado del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
b. Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe y de asignatura.
c. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.

d. Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
e. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

b) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa

1. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

5.- Deberes:

a) En relación al aprendizaje.

- Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
- Velar por la asistencia y puntualidad del estudiante.
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor jefe.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.
- Velar por el estudiante use correctamente la agenda de Comunicaciones.

b) En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

- Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar de su estudiante.
- Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

c) En relación a la presentación

- Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
- Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo remplace.

d) En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante

a. El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.

b. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

e) En relación a situaciones especiales

a) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno.

b) La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

c) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.

d) El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.

e) El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

ARTÍCULO 4°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

1.- Derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

2.- Deberes:

1. Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
2. Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

5. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
7. Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
8. Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

3.- Deber del docente en relación a los alumnos:

1. Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Respetar al estudiante como persona, valorando su integridad.
3. Debe relacionarse con sus alumnos con el debido respeto.
4. Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
5. Siempre impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.
6. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
7. Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
8. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
9. Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
10. Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.
11. Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el Colegio.
12. Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.
13. Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
14. Fiscalizar y promover el uso de la agenda escolar como medio de comunicación entre el estudiante y el colegio.

ARTÍCULO 5°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.- Deberes:

a) Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
b) Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
d) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
e) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
f) Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
g) Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
h) Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

ARTÍCULO 6°: DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1.- Derechos:

1. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.- Deberes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
6. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
7. Adherir y actuar conforme al PEI.

ARTÍCULO 7°: DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

1.- Derechos:

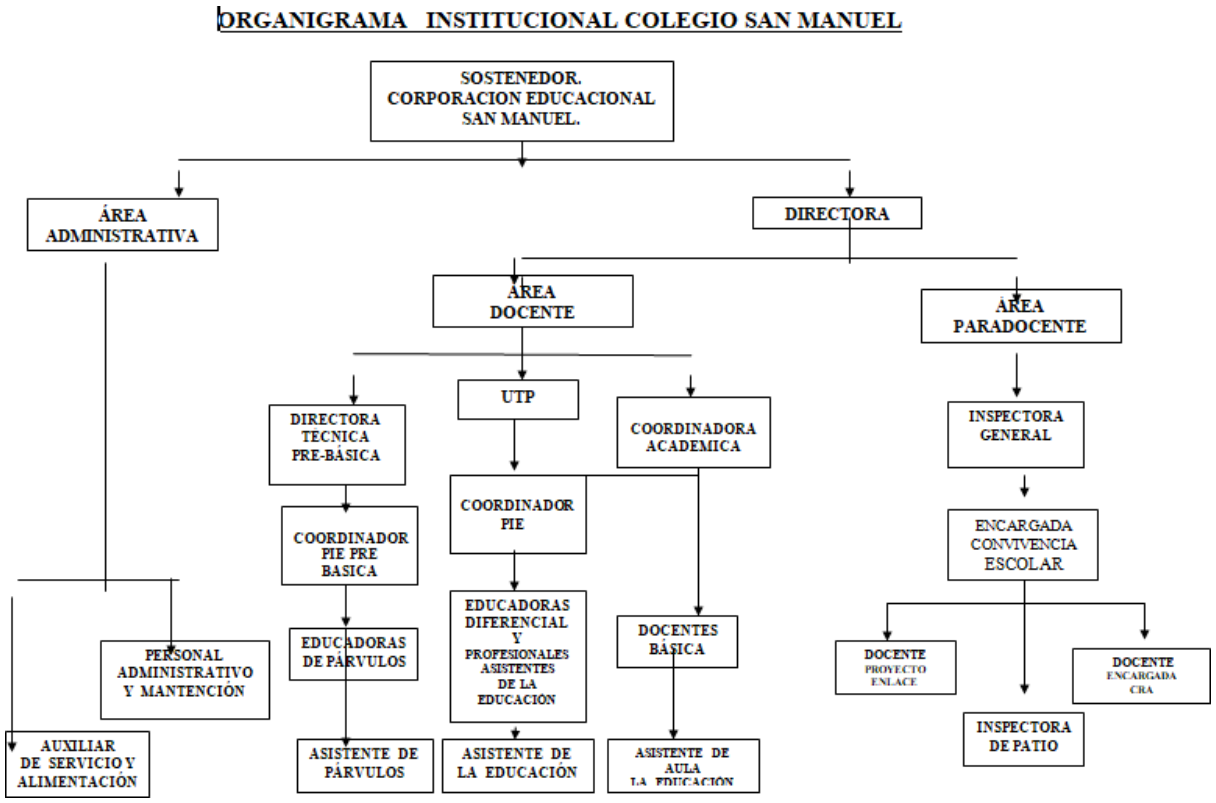
1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.

2.- Deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
4. Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la comunidad educativa.

V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



ARTÍCULO 8°: ROLES Y FUNCIONES

1- **Sostenedor:** Es una persona natural o jurídica denominada "sostenedor", el que deberá asumir ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y en las condiciones exigidas por esta ley y su reglamento. El sostenedor o su representante legal deberá a lo menos, contar con licencia de educación media y estar

habilitada para ser la cabeza responsable, y sustantiva al momento de las decisiones importantes, y como así, también, conducir por la senda correcta su institución, definiendo y manteniendo los principios que configuran el tipo de Educación que en él se imparten, así como los criterios que garantizan la fidelidad a los mismos.

2- **Directora:** El director es el docente superior responsable de la marcha total del establecimiento constituido como Unidad Educativa y debe responder a dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamento vigentes.

3- **Coordinador programa de integración escolar:** Profesional que coordina al equipo multidisciplinario del PIE (Programa de Integración Escolar) que tiene el propósito de favorecer la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria; genera instancias de trabajo colaborativo con los docentes de aula, y la comunidad educativa en general y resguarda el cumplimiento de la planificación del área.

4- **Jefe UTP:** Profesional encargado de la organización, supervisión y evaluación del proyecto curricular del colegio, facilitando el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y consienten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento. Sugerir técnicas, métodos y material de enseñanza apropiado para elevar el nivel de rendimiento escolar.

5- **Coordinador académico**: Profesional encargado de supervisar el cumplimiento del proceso enseñanza aprendizaje de la asignatura o curso tramitando las facilidades correspondientes a cada asignatura en el colegio.

6- **Docentes de aula**: Profesores, educadoras del PIE y educadores de párvulos, que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, evaluación, ejecución de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

7- **Asistentes de aula**: Son quienes apoyan a docentes de educación parvularia y primer ciclo de Educación Básica (1° a 4° básico) en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos. También son asistentes de aula, los técnicos de educación Parvularia cuyo rol es apoyar las diversas actividades educativas desarrolladas por la educadora de párvulos, y colaborar en instancias de trabajo con niños y niñas, como la alimentación, recreación, entre otros.

8- **Educador diferencial**: Es quien evalúa de manera integral a los y las estudiantes que ingresan y se mantienen en integración escolar, y apoya dentro del aula común a aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales para que logren superar sus dificultades y avanzar académicamente. Diseña en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, y entrega asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada estudiante con N.E.E, a todos los integrantes de la unidad educativa.

9- **Inspector General**: Profesional encargado de promover los lineamientos preventivos y formativos al interior del establecimiento educacional difundiendo el proyecto educativo institucional, velar por el cumplimiento del reglamento interno y contribuyendo a la participación de la comunidad en un ambiente orden, bienestar y sana convivencia.

10- **Encargado/a de Convivencia Escolar**: Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de sana convivencia escolar, propicios para el aprendizaje y la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. Cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución, promoviendo la sana convivencia escolar.

11- **Inspector/asistente de la educación**: Personas que asumen actividades completarías a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos del establecimiento de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Colaborando en disciplina, promoviendo la sana convivencia escolar y velando por el cumplimiento del reglamento interno.

12- Personal administrativo y mantención: Es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

13- Auxiliares de servicios: Son los responsables de mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento y apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones Institucionales y normativa vigente, para el desarrollo de las actividades y atención integral de alumnos y la comunidad educativa.

ARTÍCULO 9°: NIVELES DE ATENCIÓN Y JORNADA ESCOLAR

Niveles de atención y tipo de jornada

Nuestra Unidad Educativa atiende los niveles de Educación Parvulario de Pre Kínder - Kínder, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, la educación Parvularia tiene jornada de mañana o Tarde, mientras que en Primer y Segundo Ciclo Básico funciona bajo la modalidad de Jornada escolar completa. El Colegio San Manuel atiende una población escolar promedio anual de 950 alumnos.

Jornada escolar y horario de funcionamiento

El Colegio funcionará de lunes a viernes, entre las 07:30 y las 18:00 hrs, con excepción de los días de reuniones de apoderados y los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Educación Parvularia	Jornada mañana	08:15 a 12:40 hrs.
	Jornada tarde	13:15 a 17:40 hrs.

Educación Parvularia Kinder Jornada escolar completa	Lunes a jueves	08:00 a 15:30 hrs.
	viernes	08:00 a 13:30 hrs.

Educación Básica			
Niveles	Lunes	Martes a jueves	Viernes
1° A 4° BÁSICOS	08:00 a 16:15 hrs.	08:00 a 15:15 hrs.	08:00 a 13:00 hrs.
5° A 8° BÁSICOS	08:00 a 16:15 hrs.	08:00 a 15:15 hrs.	08:00 a 13:00 hrs.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

Los recreos son un espacio de descanso para los estudiantes y debe ser respetado en su tiempo y calidad.
Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas. En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases, patios techados, gimnasios y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

Suspensiones de clases.
En caso de suspensión de clases por algún motivo y/o situación excepcional tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a Secretaría Regional Ministerial de Educación la autorización para la suspensión de clases como también, la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios en los establecimientos educacionales de la región, lo que será informado al apoderado por los medios de comunicación establecidos en el presente reglamento.

El colegio además suspenderá clases en algunos interferiados. Las fechas específicas de las suspensiones referidas serán informadas al inicio de cada semestre; lo anterior sin perjuicio de aquellas que determine el Ministerio de Educación

ARTÍCULO 10°: INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 11°: ASISTENCIA

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos, socialización y buena convivencia.
Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

ARTÍCULO 12°: INASISTENCIA

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal al día siguiente de la misma, excepto cuando haya evaluaciones programadas, las cuales deberán ser justificadas el mismo día de la prueba y/o de la entrega de trabajos. "En caso de que algún alumno o alumna no se presente a rendir una evaluación, el apoderado deberá concurrir al Establecimiento a justificar hasta el momento de reincorporación de éste, presentando certificado médico si corresponde, siendo solo este medio el reconocido como válido para justificar.
Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.
Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico, quienes entregarán la información a los estamentos respectivos del colegio.

La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.

ARTÍCULO 13°: ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en inspectoría general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

ARTÍCULO 14°: INICIO DE ACTIVIDADES DIARIAS

a) Del Docente:

- El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:
- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntal en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio:

- No se permite que los apoderados concurran a las salas de clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las salas de clases, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo e inspectores no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar en portería la autorización para ingresar al Colegio.

ARTÍCULO 15°: PUNTUALIDAD

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

Todos nuestros estudiantes tienen el deber de concurrir al Establecimiento y permanecer en él durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.

Es obligación de todo alumno llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares como una forma de autocontrol, disciplina, responsabilidad y formación personal.

ARTÍCULO 16°: ATRASOS

Hora De Entrada Y Procedimiento De Recepción Alumnos/As Atrasados/As
La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto, los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos.

Con los alumnos de primer y segundo ciclo de enseñanza básica a partir de las 08:05 hrs se iniciará el registro de los atrasos. Los alumnos atrasados deberán esperar en el CRA el cambio de hora para ingresar a clases, a excepción de aquellos que deben rendir evaluación en ese horario. El ingreso después de las 8:05 hrs. se hará solamente en compañía del apoderado o apoderado suplente. El ingreso tardío por exámenes médicos se hará en compañía del apoderado titular/suplente o adulto responsable, quien deberá exhibir el certificado Médico que justifique el atraso.

En caso de atrasos al inicio de la jornada, los alumnos deberán esperar dentro del Establecimiento, y podrán ingresar con el pase de inspectoría. Cualquier atraso será registrado por los inspectores. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. Cumplidos los 6 atrasos, se registrará en la hoja de vida del alumno, lo que constituye una falta al presente Reglamento.

Además, el colegio utilizará las siguientes estrategias preventivas de este aspecto:

- En la última clase de consejo de curso del mes, profesor jefe e inspector del nivel trabajarán el tema de atrasos con el grupo–curso.
- Profesor jefe revisará e informará en reunión de apoderados situación del curso frente al tema de atrasos.
- Desde orientación, se trabajará valor de la responsabilidad, relacionado con la puntualidad.
- Desde Inspectoría de nivel se pondrán anotaciones positivas a los Alumnos(as) que no tengan atrasos en el semestre.
- El colegio no devuelve a los estudiantes a su hogar por motivo de atraso.
- Para los Alumnos(as) de educación Parvularia, que lleguen atrasados, se registrara por la secretaria de recepción del jardín infantil y pasaran a sus respectivas salas.
- La jornada de los alumnos(as) Educación Parvularia finaliza a las 12:40 (jornada de la mañana),17:40 (jornada de la tarde). Los alumnos(as) deben ser retirados por el apoderado adulto responsable.

ARTÍCULO 17°: SALIDA Y RETIRO DE ESTUDIANTES

- El retiro de los alumnos (as) en horas de clases deberá ser por el apoderado en su defecto el apoderado deberá informar el nombre y Rut de la persona autorizada para retirar el alumno(a).
- No se permite que el alumno(a) se retire en horas de clases sin un adulto responsable.
- A la salida de clases los estudiantes de Educación Parvulario entregan desde la puerta de salida designada, a los apoderados y/o transportista por las educadoras y asistente de párvulos.
- Los alumnos (as) que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Será responsabilidad del apoderado avisar a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando será retirado por otra persona.
- Los estudiantes que se van solos a sus casas, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría a firmar la autorización por escrito, para solicitar “carnet de salida”.
- Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, el apoderado debe solicitar su retiro y esperarlo en inspectoría donde firmará libro de salida, el que contendrá el nombre del estudiante, el curso, fecha, hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.
- De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

- En Colegio dispone de personal paradocente para la entrega de los alumnos(as) en el horario de salida. Pasados veinte minutos del horario establecido, los estudiantes permanecen al interior del Establecimiento sin supervisión directa por parte del personal.
- Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido, serán contactados por Inspectoría General para que expliquen dicha situación y se busquen alternativas de solución.
- Esta situación expone a los estudiantes a accidentes y percances, por lo que es responsabilidad de los apoderados retirar a tiempo a sus hijos.

ARTÍCULO 18°: INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

1) Citación
2) Retiro del estudiante
3) Solicitud de documentos y/o reunión
4) Participación en actividades

El apoderado deberá:

a) Anunciar su presencia y el motivo de la misma de acuerdo al protocolo de ingreso del colegio.
b) Deberá exhibir siempre su cédula de identidad

ARTÍCULO 19°: ALMUERZO

1. Durante la hora de almuerzo se cautela que los estudiantes coman correctamente y demuestren buenos modales.
2. Los estudiantes almuerzan en el casino y son acompañados por asistente de la educación.
3. El horario de almuerzo para el primer y segundo ciclo será desde las 13:00 hrs. a las 13:45 hrs.
4. En el evento que ocurra una situación anormal durante el almuerzo, el personal a cargo dará cuenta a Inspectoría quienes se encargarán de informar a los padres.
5. Los alumnos que reciben alimentación de parte de la JUNAEB y aquellos que traen su colación lo harán respetando los turnos de ingreso al casino.
6. Una vez terminado el desayuno y/o almuerzo los alumnos deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora.
7. Los alumnos tienen prohibido tirarse restos de comida.
8. No está permitido golpear las mesas con los utensilios de colación alterando la tranquilidad del espacio.
9. No está permitido tirar la comida al piso.
10. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con este al inicio de la jornada y/o dejados en portería de ingreso calle Ecuador, en horario de 12:15 a 12:45 horas.
11. Los alumnos que traen almuerzos desde sus casas deberán estar contenidos en termos y se deberá resguardar la higiene debida.
12. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.

13. Los alumnos beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que, por motivos no justificados, no hace uso regular y adecuado del beneficio, será evaluada la continuidad del mismo. La funcionaria del colegio destinada a supervisión JUNAEB se encargará de informar a Inspectoría las situaciones regulares que se susciten con esos alumnos. Inspectoría citará al apoderado y se evaluará suspensión del servicio para su reasignación a alumnos en lista de espera.

ARTÍCULO 20°: USO DE LA INFRAESTRUCTURA

1. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.
2. Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

ARTÍCULO 21°: VIGILANCIA Y PROTECCIÓN

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

ARTÍCULO 22°: DE LA AGENDA Y OTRAS FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El alumno debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual, será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga. En este sentido se debe cumplir con lo siguiente:

1. Es el instrumento de comunicación entre el APODERADO y el Colegio, sin perjuicio, de existir otros medios de comunicación como el correo electrónico registrado en el colegio, teléfono, entrevistas, plataformas de mensajería y circulares.
2. Debe tener la fotografía del alumno en un lugar visible, completar el registro de identificación manteniendo los datos personales actualizados y registrar la firma del apoderado.
3. El apoderado deberá reponer, en caso de pérdida, deterioro o por falta de hojas para las comunicaciones la Libreta de Comunicaciones por otra libreta simple en la cual deberá consignar los mismos datos que se indican en el número 2

4. Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también entregar oportunamente en el Colegio las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.
5. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, y también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.
6. El alumno debe cuidar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.
7. El alumno está obligado a entregar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones cuando sea solicitada por algún Profesor, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo.

Es también un medio de comunicación, **el correo institucional**, instrumento que registra fecha, hora y motivo de comunicación del colegio con la familia (estudiante y/o apoderado) por lo cual posee un valor relevante al igual que la agenda institucional.

La comunicación del colegio con las familias a través de llamadas telefónicas es residual, en casos que lo contemple algún protocolo del presente reglamento como en el de accidentes, o situaciones urgentes que requieran comunicación inmediata en post del interés superior del niño.

ARTÍCULO 23°: PETICIONES Y CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas con relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

a) Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar vía agenda de comunicaciones, entrevista o personalmente en inspectoría con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Educadora de Párvulos. Si éste no satisface sus inquietudes o no resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP del Nivel respectivo. La última instancia en este nivel será la Directora.
b) Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor Jefe o Educadora de Párvulos, quien dejará constancia escrita de la entrevista y la pondrá en conocimiento del Inspector General, quien evaluará la situación y si es necesario se entrevistará con el apoderado. La última instancia en este nivel será la Directora.
c) Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Directora.
d) Toda entrevista deberá ser registrada por escrito en la hoja de registro de Atención de Apoderados y en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.
e) El apoderado deberá firmar al ingresar al colegio, en el libro que se encuentra en la recepción, en señal de asistencia a la entrevista. Luego firmará el registro de entrevista al término, indicándose la hora respectiva; la firma dice relación con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda. Si el apoderado se niega a firmar, el entrevistador dejará constancia de ello al final de la reunión.

f) Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y con previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; debido a que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
g) Los Funcionarios del Colegio responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados excepcionalmente, para casos que requieran urgencia o prontitud de respuesta (Activación de algún protocolo del Colegio). La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar o entrevistas personales.
h) Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista con la Directora.
i) Toda entrevista será realizada de acuerdo a lo dispuesto en el apartado de Atención de Apoderados.

ARTÍCULO 24°: REUNIONES DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados tienen como finalidad generar un encuentro informativo, organizativo, formativo y pedagógico entre el colegio y las familias. Dichas instancias serán de carácter mensual, planificadas y agendadas por el director del colegio. La ejecución y realización de esta será de responsabilidad de cada profesor jefe.
Con relación a estas es fundamental establecer que las reuniones de apoderados son instancias para tratar exclusivamente temas comunes a todo curso, los temas específicos de cada estudiante serán tratados en entrevista personal, previa citación de la/el profesora/o jefe y/o asignatura.
El colegio informará mediante los medios oficiales de comunicación los días y horarios de realización de las reuniones de cada nivel. El apoderado tiene la obligación de asistir a estos encuentros y/o justificar debidamente en caso de inasistencia.

ARTÍCULO 25°: DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES

El Colegio NO autoriza al alumno 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 daños ocasionados por terceros, pérdidas (Momentáneas o definitivas) 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**, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, relojes inteligentes, 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 o secadores de pelo, thermos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks,

netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros de similar naturaleza.

2. Elementos cortopunzantes, eléctricos o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. El cuchillo cartonero o instrumentos o materiales de naturaleza similar que revistan peligro, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a los profesores de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
4. Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida (Pistola de silicona) elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
5. No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

ARTÍCULO 26°: DE LOS ÚTILES ESCOLARES

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Los alumnos y alumnas son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.
5. Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

VI. DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 27°: DE LA OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar y estos pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas. En relación a su uso se deberá considerar lo siguiente:

a) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
b) Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Toda prenda del uniforme deberá estar claramente identificadas (Bordadas) CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
c) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
d) Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.

e) No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo ni el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolares.
f) No se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.

ARTÍCULO 28°: UNIFORME ESCOLAR

El uniforme del alumno del Colegio San Manuel, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.
El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Colegio.
El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Damas	Varones
1. Uniforme Oficial 2. Falda azul marina tableada (largo mínimo 3 cm. Sobre la rodilla). 3. Blusa blanca mangas largas y cuelloredondo o bien polera del Colegio. 4. Chaleco modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo. 5. Corbata institucional. 6. Calcetas azules, las que en el período invernal pueden ser reemplazadas por medias panty de lana del mismo color. 7. Zapatos negros (no zapatillas) 8. Delantal rojo cuadrille (uso obligatorio hasta 4° básico)	1. Uniforme Oficial 2. Chaleco modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo 3. Pantalón gris de corterecto. 4. Camisa blanca, mangas largas, o bien polera del Colegio. 5. Corbata Institucional. 6. Zapatos negros (no zapatillas) 7. Calcetines azules. 8. Cotona color beige (uso obligatorio hasta 4° básico).

Buzo Institucional

El caso de educación Parvularia el buzo es el uniforme oficial de los estudiantes.

El uso del buzo institucional será permitido el día que corresponda a clases de Educación Física,o en su defecto cuando el Colegio lo requiera para participar en actividades extraescolares planificadas y comunicadas oportunamente a alumnos y apoderados. Las zapatillas para educación física deberán estar acordes al buzo institucional.

Nota: Cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de: 1. Casaca del colegio, Parca o polar rojo. El uso de cualquier otra prenda no está autorizada, salvo que por una razón específica que la dirección autorice. 2. Bufanda o cuello de polar rojo. 3. Presentarse los días que correspondan con el uniforme oficial que corresponda. 4. El uso del buzo solamente es permitido en día que corresponda Educación física. 5. El uso de la cotona o delantal es obligarlo hasta Sexto Básico.
Uso de uniforme en niño, niña o estudiante trans El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Según se establece en la normativa vigente. El uso de uniforme debe quedar establecido y acordado en acta en entrevista del apoderado del alumno y el director del establecimiento.

Los apoderados que no puedan adquirir el uniforme, deben informar a la directora del establecimiento, para establecer un acuerdo respecto al tema. Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento del uso del uniforme escolar no puede afectar el derecho a la educación.

ARTÍCULO 29°: PRESENTACIÓN PERSONAL

Es deber de todos los alumnos/as practicar normas de aseo y presentación personal diariamente: Cuerpo y pelo limpios, uñas cortas y limpias, dientes cepillados, lo que será supervisado por inspectoras de nivel y/o encargada de enfermería.

Algunos otros aspectos que los alumnos deben respetar encontramos:

- Los Varones deberán usar su cabello con un corte tradicional. Esto es corto y limpio máximo a ras de cuello de la camisa. (No se permite Mohicano, tinturas, colitas y chasquillas),
- En caso de damas y varones el pelo debe ser de color natural (NO TINTURADO), varones rasurados y aseados y damas sin maquillaje, uñas aseadas no pintadas, ni adornos
- No se permite el uso de pearcing, aros en estudiantes.
- Presentarse sin collares o accesorios que contravengan el uniforme oficial.
- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo y cotona, lonchero etc.).

VII. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 30°: ADMISIÓN

Todo alumno que postula a nuestro colegio incluida la Educación Parvularia, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web www.admisionescolar.cl.

El proceso de admisión impulsado y administrado por el Estado busca garantizar la no discriminación arbitraria y la transparencia en los procesos de admisión escolar, resguardando la dignidad y los derechos de las niñas, niños, jóvenes y los de sus familias.

Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc), y que no puedan hacerlo a través del sistema en línea, podrán gestionar directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles, respetando la lista de espera según información proporcionada oportunamente al Ministerio de Educación.

Está prohibido para la postulación:

- Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad. Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje. Entrevista al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
- Indagar sobre situación personal de alumno. (Constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)

Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.

Será condición necesaria para proceder a la postulación, la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno y firma del contrato de prestación de servicios educacionales.

ARTÍCULO 31°: MATRÍCULA

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán ser matriculados dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición. La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar. El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula, cuando el rendimiento, su conducta o edad del alumno impidan o dificulten y alteren el proceso de aprendizaje o la sana convivencia del grupo curso. Los alumnos tendrán derecho a repetir curso por una sola vez en la educación básica, según se establece en nuestro reglamento de evaluación y promoción.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 32°: PERFIL DEL EGRESADO

EL Colegio busca formar personas que reflejen en su estilo de vida una actuación coherente con el marco valórico transmitido, en consecuencia, los (Las) egresados (As) se distinguirán por:

- Conocer, comprender y fomentar la misión del colegio.
- Ser riguroso y responsable en los nuevos desafíos.
- Ejercer su autonomía en forma responsable y respetuosa.
- Ser cuidadoso en su presentación personal.
- Conocer, valorar y respetar su cuerpo con relación a la afectividad y sexualidad.
- Mostrar interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectiva y valórica.
- Valorar la familia y la vida familiar como ámbito primario de protección, convivencia y formación personal y social.
- Fomentar el diálogo como característica esencial de la relación interpersonal y vehículo para la superación de conflictos o discrepancias, e inculcar la tolerancia y el respeto por la diversidad.
- Tener espíritu de superación y esfuerzo constante por lograr sus metas.
- Ser responsables en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
- Ser coherentes entre las ideas, las palabras y la acción.
- Tener hábitos para la mantención de una vida saludable, valorar y practicar actividad física en contacto con la naturaleza y realizar buen uso del tiempo libre en pos de la armonía y crecimiento personal.
- Respetar y cuidar de la vida propia y ajena.
- Tener una elevada autoestima, autonomía personal y fuerza de voluntad para cumplir las metas fijadas por los mismos.
- Tener la voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
- Valorar el estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
- Valorar la tradición y cultura nacional sin desconocer que vivimos en un mundo globalizado.
- Descubrir los aspectos positivos de toda realidad y reaccionar con optimismo en cualquier momento y circunstancia.

ARTÍCULO 33°: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Currículum
Nuestro marco curricular se basa en los principios de la Constitución Política de Chile, en la Ley Orgánica Constitucional de la Enseñanza y en el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Fe Católica. Los contenidos curriculares seleccionados corresponden a los establecidos por el Ministerio de Educación para los dos niveles educativos (parvulario y básico) que impartirá el establecimiento.

Planes y Programas
Aplicamos Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación

Régimen
Semestral

Principios del PEI

Dentro de los marcos generales de la Educación Chilena, el colegio San Manuel ejecutará su acción Pedagógica con un conjunto de postulados básicos y principios generales que sustentan su propia concepción Cristiano-Católica y doctrinaria de la educación. Estos son:

1. Estar al servicio de la formación y de la plena realización de la persona, inculcando un sentido trascendente de la vida humana, fomentando los valores cristianos de acuerdo con la fe de la Iglesia Católica.
2. Ser una comunidad educativa, promoviendo la unidad y la participación responsable de cada miembro de la comunidad, según el /los rol (es) que les corresponda (n), respetando las diferencias políticas, económicas, sociales, religiosas y educativas, desarrollando la capacidad de comunicación y dialogo entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
3. Actuar y realizarse en el amor, priorizando en la comunidad educativa la preocupación por la persona, respetando su individualidad y su dignidad, creando conciencia de la necesidad de amarse y amar al prójimo, reconociendo sus limitaciones.
4. Vivir un proceso de cambio continuo, reconociendo humildemente que somos capaces de modificarnos y evaluar en forma dinámica y positiva, logrando que cada miembro de la unidad educativa se sienta estimulado y dispuesto al cambio.

ARTÍCULO 34°: ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Este colegio opta por un modelo de enseñanza-aprendizaje en el que exista un equilibrio entre el papel del alumno como protagonista de su propio aprendizaje y la labor del profesor como mediador.
2. Que el alumnado sea consciente de sus avances y dificultades siguiendo las directrices del profesorado, que atenderá el ritmo personal de aprendizaje.
3. Basa sus estrategias metodológicas en la actividad del alumnado (observación, experimentación, descubrimiento), aprender a aprender y en el desarrollo de un espíritu crítico fundamentado en la libertad y responsabilidad, teniendo en cuenta las capacidades, intereses y experiencias previas del alumnado.
4. Educa partiendo del entorno - sin eliminar lo de fuera- y prepara tanto para la vida como para el uso del tiempo libre.

ARTÍCULO 35°: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Todos los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

Así es como los procesos de evaluación y promoción escolar de las y los estudiantes están regulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio San Manuel, cuyas disposiciones legales surgen a partir del Decreto Nº 67 del Ministerio de Educación.

Las evaluaciones son una herramienta fundamental en los procesos de enseñanza y aprendizaje, permiten a estudiantes, apoderados y docentes, evidenciar y monitorear los progresos de los procesos de aprendizaje, desarrollar reflexiones pedagógicas que permitan transitar en el uso de diversas metodologías de enseñanza para lograr más y mejores aprendizajes entre las y los estudiantes. Los procesos de evaluación en la institución se deben informar oportunamente, promover los intereses de las y los estudiantes por aprender, deben ser coherentes con el proceso

de enseñanza realizado por las y los profesores, deben incorporar un enfoque inclusivo que permita la participación de las niñas, niños y jóvenes del colegio.

Instrumentos de evaluación: - Observación sistemática: Pautas de Observación, Listas de control, Registro de Actividades, Diario de clases, Registro anecdótico, Lista de Cotejo, Escala de apreciación, mapas conceptúales, Observaciones directas, indirectas, planificadas y casuales. - Análisis de las producciones de los alumnos: Monografías, Resúmenes, Cuadernos de campo, Textos escritos, Producciones orales, producciones plásticas o musicales, investigaciones, Juegos de simulación y dramáticos, Expresión corporal. - Intercambios orales con los alumnos: Diálogos, Entrevistas, Debates. - Pruebas específicas: Objetivas Interpretación de datos, Exposición de temas. - Cuestionarios, trabajos en clases, ensayos libre, composiciones, u otros instrumentos válidos para el procedimiento creados por el profesor/a.

Para ser promovidos, de acuerdo a la ley se requiere cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

ARTÍCULO 36°: REGULACIONES SOBRE CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores tiene un rol consultivo dentro de la toma de decisiones pedagógicas o en otras áreas de la gestión escolar o institucional. El consejo será citado por dirección u otros miembros del equipo de convivencia escolar, de manera semanal, pudiéndose citar a consejos extraordinarios en el caso que la dirección lo considere necesario. El consejo de profesores será dirigido por el director, el jefe de UTP, la encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar, dependiendo del objetivo del consejo y las necesidades que tenga el colegio.

Por ley, el consejo de profesores debe ser consultado ante las reconsideraciones solicitadas por sanciones de cancelación de matrícula o expulsión.

ARTÍCULO 37°: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y ACTOS CÍVICOS

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados.

La participación de los alumnos en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo con las necesidades e intereses de los alumnos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente o tutor.
Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 38°: RECONOCIMIENTO A PADRES Y APODERADOS

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres. d. Colaboración en actividades solidarias.
d. Participación en proyectos de aula.

Este reconocimiento se realizará por cada curso.

Deberá ser propuesto por el Profesor jefe o Educadora de Párvulos en el mes de noviembre a la Dirección y se destacará su participación en el acto de premiación que se realiza en el mes de diciembre.

ARTÍCULO 39°: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad académica institucional que es organizada y ejecutada por el establecimiento, se comprende como una oportunidad para lograr experiencias de aprendizajes significativas entre las y los estudiantes. Todas las salidas pedagógicas se vinculan a un objetivo de aprendizaje extraído de las Bases Curriculares y se diseñan en coherencia con nuestro PEI y PME. El procedimiento de actuación específico para la preparación y desarrollo de estas instancias se encuentra contenido en el **Protocolo de salidas pedagógicas** del presente reglamento.

ARTÍCULO 40°: RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

La institución se compromete a hacer todas las gestiones necesarias para garantizar que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, y los estudiantes en situación de paternidad adolescente puedan mantenerse en el sistema escolar y acceder a los aprendizajes que les corresponden según el nivel que estén cursando en el establecimiento. La retención escolar y las garantías de acceso a la educación de los padres o madres adolescentes y estudiantes embarazadas se explicitan en el protocolo interno de nuestro colegio, que tiene como único fin, generar las condiciones que sean necesarias, enmarcadas en la Ley General de Educación y en el decreto de evaluación Nº 67 para que las y los estudiantes en dicha condición puedan terminar exitosamente sus procesos académicos en la institución. El procedimiento de actuación específico para abordar estas situaciones se encuentra contenido en el **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.**

ARTÍCULO 41°: RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, lo que significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros, no discriminatorios y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral del mismo.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el **Protocolo para el reconocimiento y protección de la identidad de género** en el ámbito escolar, Anexo del presente instrumento.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

ARTÍCULO 42°: PROGRAMA DE ASEO, HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Al respecto el aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente al término de cada jornada, mientras que el aseo de los baños y patio del establecimiento se realiza después de cada recreo. Asimismo, continuamente se efectúan procedimientos de sanitización y desratización del recinto.

ARTÍCULO 43°: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Y EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

En materia de seguridad, el Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. De conformidad con lo anterior, el Plan de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el plan.

ARTÍCULO 44°: ACCIDENTES ESCOLARES

Asimismo, velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio cuenta con **un Protocolo de Actuación ante accidentes escolares** que se adjunta como Anexo, el que tiene por finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa de una manera clara y organizada la intervención que se presta en cada situación de urgencia por accidentes, durante el horario de funcionamiento de nuestro establecimiento o con ocasión de salidas pedagógicas.

ARTÍCULO 45°: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, ALCOHOL Y DROGAS, Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS O DE RIESGO. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. El establecimiento educacional, asumiendo un rol formativo y como garante de derechos, tiene la obligación de incorporar en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para promover el autocuidado y prevenir cualquier tipo de vulneración de derechos. Nuestro Colegio desarrolla cada año, estrategias de prevención, información y capacitación para los distintos miembros de la comunidad educativa, y cuenta con Protocolos de actuación, anexos de este Reglamento, ante las siguientes situaciones:

1. Vulneración de derechos de estudiantes.
2. Consumo de alcohol y drogas.
3. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual
4. Conductas autolesivas o riesgo.

ARTÍCULO 46°: NORMAS DE PRUDENCIA PARA EL RESGUARDO DE LA SEGURIDAD Y BIENESTAR INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como encargado/a convivencia escolar, psicólogo/a, trabajador/a social y fonoaudiólogo/a y técnico en enfermería, que pueden prestar contención y apoyo a estudiantes y familias en este tipo de materias. También cuenta con un listado de redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes.

La relación entre personas siempre presenta situaciones de confianza, por lo cual se debe tener extrema precaución en establecer los límites adecuados, a fin de evitar llegar a una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona. Esto implica que los educadores deben saber derivar y recurrir a especialistas cuando sea necesario. Derivando, en

primera instancia, al personal idóneo dentro del Colegio y de ser necesario derivar externamente al profesional indicado.

Las actividades oficiales realizadas fuera del colegio deben respetar el protocolo establecido. Todos los adultos que trabajan en el Colegio San Manuel o realizan pasantías o prácticas en él, deben cuidar la manera cómo expresan los afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor. Al mismo tiempo, toda persona que trabaja en nuestra institución debe cuidar el lenguaje peyorativo, denostativo y estigmatizador al momento de normar las conductas de los y las estudiantes.

Los estudiantes de cursos superiores que acompañan actividades de cursos inferiores deberán conocer los reglamentos y protocolos vigentes para tal actividad, en cuanto al trato y por, sobre todo, las ideologías e información expresadas, tratando de evitar las prácticas fundamentalistas que eventualmente derivan en especulaciones sesgadas, difamaciones públicas, manifestaciones violentas, “funas” en redes sociales, etc.

Ante la posibilidad que personas adultas externas al Colegio realicen alguna actividad que se relacione con la formación y/o acompañamiento de estudiantes, el Colegio deberá solicitar certificado de antecedentes y documentación que acredite idoneidad de la persona para realizar la actividad. Además, el colegio a través de sus responsables se encargará de supervisar dicha actividad.

Es responsabilidad de todos los integrantes adultos de la Comunidad Educativa difundir las normas de buen trato y prudencia que se deben tener en las distintas actividades que se realicen.

X. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (art. 16-A LGE)

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde niñas y niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico, emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

La convivencia escolar es una tarea común que no se limita a la relación entre los miembros de la comunidad educativa, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman dicha comunidad. De esta forma, la convivencia escolar constituye una construcción

colectiva e integradora y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

ARTÍCULO 47°: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio San Manuel cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución. Las funciones del encargado se encuentran descritas en su contrato de trabajo y que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

En cuanto a sus atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

- Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E).
- Organizar la implementación del P.C.E.
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.
- Coordinar acciones del equipo de convivencia escolar del colegio, de acuerdo al plan de gestión aprobado por el consejo escolar.
- Coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar que define las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo al interior del establecimiento.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el equipo directivo para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.

ARTÍCULO 48°: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación Parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Este es el instrumento en el cual constan las iniciativas del consejo escolar, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

El Colegio San Manuel gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

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

El colegio San Manuel, mantendrá a disposición en la página web de la comunidad educativa de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

ARTÍCULO 49°: CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 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". En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

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

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La Director/a del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar y se fijarán a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del

establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos 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”. Se citará a los miembros mediante correo electrónico y se levantará acta de los temas tratados y acuerdos adoptados.

El Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Debe ser consultado respecto de:

- El PEI y sus modificaciones.
- Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento,
- La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

ARTÍCULO 50°: OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

La participación de todos los miembros de la comunidad se expresa a través del Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Comité de Seguridad Escolar y reuniones internas del Equipo de Gestión.

- Centro de Alumnos

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como un 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.

Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes tiene asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Para formar la directiva del Centro de Estudiantes se necesitan líderes positivos que faciliten que los alumnos sean cada día personas más íntegras. Se aspira que sean jóvenes que tengan buenas

relaciones con sus compañeros, docentes y personal del Colegio, seguros de sí mismos y con confianza en sus decisiones. Como a su vez deben ser coherentes en su actuar con los valores del PEI. Cada integrante debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

- Centro de Padres y apoderados

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales del cual forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones respetando 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 en conjunto con la comunidad escolar".

El Centro de Padres y Apoderadas/os contará con un/a asesor/a docente del establecimiento para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Padres y Apoderadas/os considera las siguientes instancias de reunión:

- Asamblea General de Padres y Apoderadas/os.
- Directiva del centro de Padres y apoderadas/os.
- Directivas de cada curso o subcentro.

La afiliación y el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, el valor se establece anualmente y se cobra siguiendo las orientaciones del MINEDUC.

Ordinariamente la Dirección del Colegio se reunirá con el Centro de Apoderados para para compartir y coordinar las principales acciones e iniciativas de interés común.

ARTÍCULO 51°: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS ENTRE PARES

La promoción de la convivencia positiva necesariamente implica aceptar los desacuerdos o desavenencias entre pares como parte natural de las relaciones interpersonales. El colegio busca modelar, enseñar y promover la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la comunidad escolar.

Mediación: Técnica de resolución pacífica de conflicto en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, estableciendo la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en el conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No aplica si hubo agresiones o abuso de poder. No busca sancionar y es voluntario.
En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor jefe o Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar.

XI. CONDUCTAS ESPERADAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

El objetivo del Reglamento de Convivencia es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través, de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común.

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio (PEI) y los cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán. Así también, aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y finalmente, aquellas conductas que se consideran cumplimientos destacados. Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán en todas las actividades que se desarrollen durante la jornada escolar y en aquellas actividades complementarias oficiales del colegio.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las distintas faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso, los responsables según su rol y los plazos en que se realizarán las acciones. Considerando que los estudiantes están en proceso de formación personal, las medidas que se adopten siempre tendrán un enfoque formativo orientado a la adquisición de competencias personales y sociales, especialmente en aquellos que requieran de más apoyo.

ARTÍCULO 52°: DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

El (La) alumno(a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable, tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que esta sea reflejo práctico de las normas y valores que le han sido entregados, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener y conservar los materiales propios y del establecimiento.

En general, respecto de todos los miembros de la comunidad educativa, padres, madres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, se espera que:

a. Promuevan un ambiente adecuado donde cada integrante tenga reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
b. Fomenten hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
c. Propicien oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias o de violencia
d. Desarrollen en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
e. Cumplan con los deberes de acuerdo con su rol en el proceso educativo.

En complemento con lo anteriormente señalado, los **DERECHOS Y DEBERES** establecidos en este Reglamento, responden a las conductas esperadas de los Padres y Apoderados y de los funcionarios del colegio. Estos últimos además se rigen por su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 53°: CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

a) De los alumnos

Toda conducta positiva de los estudiantes será reconocida y destacada a través de los siguientes mecanismos:

1. Comentario inmediato en el lugar que ocurra la acción y frente al grupo, por el Docente Directivo, Docente, Inspectores, etc.
2. Observación positiva en el Libro de Clases, en la Hoja de Vida del Alumno.
3. Reconocimiento público en Acto Matinal.
4. Entrevista de felicitación al apoderado
5. Premiación anual de reconocimiento.

ARTÍCULO 54°: REQUISITOS Y CATEGORIAS DE PREMIACIÓN

Requisitos: Para ser premiado en cualquiera de las categorías, todos los alumnos deberán cumplir en puntualidad, presentación personal, sobre 90% de asistencia, participación en actos y desfiles, no presentar condicionalidad de matrícula.

Categorías:

- Premio Espíritu San Manuel
- Premio Excelencia Académica. (Al Mejor Promedio de Cada Curso)
- Premio al Mejor Informe de Crecimiento Personal (Al Mejor Informe de Cada Curso)
- Premio Alumno Destacado de Cada Curso (Al Alumno Destacado por su Buen Comportamiento y Participación en las Diferentes Actividades de Colegio)
- Reconocimiento a todos los alumnos del Establecimiento, por destacarse por algún valor durante el año.

a) Reconocimiento A Los Padres Y Apoderados

Reconocimiento a los Mejores Apoderados de cada Curso.

b) Reconocimiento Al Personal

Reconocimiento anual a funcionarios o en cada Estamento: Docentes, Paradocentes, Personal PIE.

ARTÍCULO 55°: DE LAS FALTAS

Definición y gradualidad

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al colegio.

Lo fundamental es:

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL QUE TIENE LA ESCUELA FRENTE A LOS DESAFÍOS QUE PRESENTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La función orientadora que tiene todo profesor.
- La función formadora y socializadora de la escuela.
- La Misión Escolar que es lograr aprendizajes de calidad.
- La Visión Escolar que es transformar futuras sociedades

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. ´

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS**: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

d. **FALTAS EXCEPCIONALES**: Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente

ARTÍCULO 56°: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial. Usar el uniforme y/o buzo del Colegio de manera diferente a la forma tradicional y al Proyecto Educativo del Colegio, por ejemplo: pantalones apitillados, poleras cortas forma de peto, faldas cortas etc.
2. No cumplir con la presentación personal establecida en este Reglamento y acorde al Proyecto Educativo del Colegio como, por ejemplo: varones con pelo largo o con un corte no tradicional, sin afeitar, damas con pelo desordenado y/o suelto, uñas largas, uso de piercing, maquillaje, joyas y tinturas en el cabello, entre otros.
3. No portar agenda escolar.
4. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
5. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
6. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
7. Usar descuidadamente el uniforme.
8. Conductas de la esfera de la higiene y/o presentación personal propias del hogar tales como; Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas,).
9. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
10. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
11. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias. 12.No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
13. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
14. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
15. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, lavarse, refrescarse).
16. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
17. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
18. Cantar o silbar en la clase.
19. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
20. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
21. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
22. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
23. Cambiarse de puesto sin permiso.
24. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
25. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.

26. En general, cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio y que no esté calificado como falta grave o gravísima.

Medidas y acciones remediales: toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1. Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Amonestación escrita en el libro de clases
4. Derivación a inspectoría
5. Servicios en el ámbito escolar
6. Incorporación Del Alumno A Taller formativo Extraescolar
7. Ejecutar actos reparatorios
8. Requisición de bienes
9. Reparación y reposición de bienes

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

ARTÍCULO 57°: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Estas faltas son:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
2. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
3. Hacer zancadillas a otro compañero.
4. Agarrar del cuello a otro compañero.
5. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro de clases cada atraso.
6. Toda inasistencia no justificada. Sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
7. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
8. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
9. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos. Haciendo bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar
10. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros
11. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
12. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
13. Pellizcar, Pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma.
14. Empujar a un compañero causándole lesiones o daños a sus pertenencias.

15. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
16. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
17. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
18. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
19. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar)
20. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
21. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twiter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
22. Usar la red inalámbrica (wifi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
23. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datas, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
24. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
25. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
26. Estigmatizar, revictimizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
27. Realizar manifestaciones no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
28. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
29. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
30. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
31. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
32. Reiteradamente no portar la Agenda Escolar del Colegio, cuando ya se le represento su obligatoriedad.
33. Arrojarse agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
34. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
35. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
36. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
37. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
38. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
39. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.
40. Salir de la sala dando portazo.
41. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
42. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

43. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
44. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.
45. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización
(palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
46. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del casino.
47. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
48. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
49. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
50. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
51. Portar objetos capaces de producir daño físico.
52. Portar o Fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.
53. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)
54. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
55. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.
56. Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.). Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
57. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
58. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
59. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.
60. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
61. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
62. No respetar los conductos regulares. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
63. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
64. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio para su provecho personal.

Medidas o acciones remediales: toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

1. Amonestación escrita en el libro de clases
2. Derivación a inspectoría
3. Servicios en el ámbito escolar
4. Actividad pedagógica correctiva
5. No asistencia actividades programadas por el colegio
6. Aplicación Medida Cautelar.
7. Suspensión de clases.
8. Firma acta de compromiso conductual, con el objeto de lograr un cambio de actitud del alumno.
9. Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.
Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

ARTÍCULO 58°: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar.

Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros, las que se enumeran a continuación:

1. Consumir o suministrar medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
2. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
3. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
4. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
5. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
6. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
7. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
8. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminador que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
9. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento, causando daños materiales o efectuando amenazas, insultos o lesiones a las personas.
10. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
11. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.

12. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
13. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento causando daños o lesiones.
14. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.
15. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
16. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio, con el fin de causar daños o lesiones individuales o colectivos.
17. Solicitar la intervención de otro alumno para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
18. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
19. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
20. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, explosivos, balas etc.).
21. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico, especialmente evaluaciones, sin autorización.
22. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
23. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
24. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
25. Quedarse afuera del colegio en horario de clases ("cimarra").
26. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
27. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
28. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
29. Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
30. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
31. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
32. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
33. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.

34. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
35. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
36. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
37. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio.
38. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
39. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
40. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
41. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
42. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
43. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
44. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
45. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
46. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
47. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
48. Agredir, aunque no cause lesiones o causar lesiones leves a otro integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
49. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
50. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
51. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
52. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio con el buzo o uniforme del Colegio.
53. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
54. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
55. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de extrema gravedad por haber operado atenuantes.
56. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
57. Grabar, fotografiar o filmar sin pedir la autorización correspondiente con la intención de dañar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
58. Agresiones sostenidas en el tiempo que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.

59. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
60. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).

Medidas o acciones remediales: Toda falta muy grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.
• El Inspector general u otro miembro del equipo directivo, instruirá al encargado de convivencia escolar a fin de que abra carpeta investigativa del estudiante a fin de recabar antecedentes.
• Se entrevista a los alumnos involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
• El encargado de Convivencia Escolar elaborará Plan de intervención del estudiante, el que será notificado personalmente a este y a su apoderado, el que contendrá acciones, funcionarios involucrados y su deber de informar, los plazos y el respectivo seguimiento, una vez terminada la investigación.
• Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
• Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado presenta informe a Dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:
- Servicios en el ámbito escolar.
- Aplicación de medida cautelar.
- Suspensión de clases.
- No asistencia actividades programadas por el colegio.
- Condicionalidad.
- La reiteración de faltas gravísimas, que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, podrá dar lugar a la cancelación de matrícula o expulsión.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo con la falta que incurra el alumno.

ARTÍCULO 59°: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS EXCEPCIONALES

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.

5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar.
11. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
13. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física, sicológica o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el afectada sensación de miedo o angustia.
16. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otras alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Mantener o realizar conductas sexuales de cualquier tipo, relaciones sexuales en el Establecimiento, con consentimiento.

Ante estas faltas excepcionales, se procederá a aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, las cuales pueden incluir la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o la expulsión inmediata, según lo establecido en el Artículo 65°: “Procedimiento de Expulsión y Cancelación de Matrícula”.

Medidas Formativas de apoyo y Sanciones:

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales: Son aquellas medidas que se adoptan a fin de que el alumno tome conciencia de sus actos y las consecuencias que provocan tanto en su proceso escolar como en la comunidad. La idea es que pueda asumir la responsabilidad personal y la resolución de factores que inciden en su conducta o actitud y adquiera compromisos de mejora personal.

Las Medidas pedagógicas y/o psicosociales **son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias**. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

Medidas de apoyo pedagógico:

A) **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en mantener un diálogo personal con el alumno, a través del que se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo, se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina. Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspectores; funcionarios del equipo de convivencia escolar; Equipo Directivo. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo sicológico previamente. Se debe dejar registro de la medida, a través del acta de entrevista al alumno.

B) **Diálogo grupal reflexivo:** Consiste en establecer un diálogo con un grupo de alumnos o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio. Puede ser conducido por el docente u otro funcionario. Cuando sea necesario y de acuerdo con la temática a tratar, el docente puede solicitar por escrito o vía mail, la intervención y seguimiento al equipo de convivencia escolar, ello con copia a UTP y Dirección, para establecer una red de apoyo destinada a trabajar a ese grupo de alumnos o curso. Se debe registrar la medida en el libro de clases en la sección de “observaciones”.

C) **Derivación a inspectoría:** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera la clases y/o convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita en la letra a) precedente, el alumno debe ser derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, desde inspectoría el alumno es derivado a convivencia escolar para intervención.

D) **Actividades pedagógicas correctivas:** Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los alumnos involucrados, elaboren, en su tiempo libre, una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mininvestigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la falta cometida o valor involucrado en la falta. De acuerdo con la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida y/o quedar en un lugar visible dentro de la sala de clases o colegio. Para la socialización se puede utilizar el horario de clases del profesor de asignatura con quien comete la falta, consejo de curso u orientación.

E) **Ejecutar actos reparatorios:** Dependiendo del tipo de falta y si procede, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que será determinada por el docente,

inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directivo, la que deberá contribuir a reestablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará una medida correctiva de mayor trascendencia a la que se desobedece. La actividad pedagógica o de apoyo que deba realizarse, deberá ser comunicada por escrito a todos los funcionarios que intervengan en el proceso y que deban velar por el cumplimiento y ejecución de aquella.

F) **Reparación y reposición de bienes**: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del alumno, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas, por ser el adulto responsable.

G) **Incorporación del alumno a taller extraescolar:** Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, predeterminado por el equipo de convivencia escolar y aprobado por Dirección, que busque que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.

H) **Incorporación de talleres en clases de orientación:** En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

I) **Cambio de curso:** La Dirección del colegio en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógico, determinará que un estudiante que presenta problemas de adaptación a su entorno escolar podrá ser cambiado de curso para mejorar su desarrollo psicoemocional con un nuevo grupo curso y profesor jefe, que le permita iniciar un nuevo proceso educativo para superar las conductas disruptivas.

J) **Estrategias de liderazgo:** Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento del o los alumnos, haciéndolos participes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.

K) **Entrevistas con UTP:** Entrevistas individuales con UTP cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su promoción.

L) **Plan de acompañamiento:** es una herramienta que ayuda a los profesores a seguir a sus estudiantes durante el año escolar. Este plan puede ser útil para estudiantes con o sin necesidades educativas especiales (NEE), como dificultades académicas, baja asistencia a clases o necesidades socioemocionales. El acompañamiento educativo es una estrategia que consiste en: Guiar las actividades académicas de los estudiantes, Escuchar sus necesidades e inquietudes, Aportar perspectivas, Compartir herramientas que les ayuden en su aprendizaje, cambios de ambientes como sala de recurso PIE o convivencia escolar, flexibilidad horaria.

Medidas de apoyo psicosocial

A) Derivación a equipo psicosocial: Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del alumno, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, para que sea atendido por un profesional del equipo Psicosocial del colegio, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a Inspectoría y/o Dirección para adoptar las medidas que procedan.

B) Entrevista con los padres del alumno con Profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia escolar a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.

C) El profesor jefe y/o miembro del equipo de convivencia escolar, solicitará a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.

D) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o encargada de convivencia, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.

E) El Colegio derivará al alumno al organismo de redes de apoyo público o privado, a fin de que reciba atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique. El plazo para cumplir con la consulta o la gestión de esta es de 15 días contados de la fecha de la derivación.

F) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito sicológico se evaluará la pertinencia por parte del equipo Directivo del Colegio.

G) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.

H) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno serán informados de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

I) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.

J) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.

K) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

Medidas disciplinarias o sanciones

a) **Anotación negativa**: medida que implica un registro de manera objetiva, breve y detallada de la falta cometida por el alumno y de las circunstancias que la rodearon. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores, encargado de convivencia o un Directivo.

b) **Requisición de aparatos tecnológicos u otros no autorizados**: Cuando se trate de una falta leve por el uso de dichos aparatos en lugares no permitidos o que interfiera con el normal desarrollo de la

clase, estos serán requisados por el docente o la inspectoría. Los aparatos serán devueltos al apoderado del estudiante al término de la jornada, y se dejará constancia de ello en la hoja de vida del alumno. El colegio no se hará responsable por la pérdida, deterioro, hurto o robo del equipo requisado. En el caso de elementos no autorizados que causen problemas o disturbios entre los alumnos, estos serán igualmente requisados y devueltos al apoderado, quien deberá firmar para constancia previa citación.
Si se trata de objetos cuya naturaleza pueda ser utilizada en la comisión de faltas graves, gravísimas o excepcionales, estos también serán requisados, y su devolución se realizará únicamente al apoderado o a las autoridades policiales, si el caso lo amerita, siempre con conocimiento del apoderado.

c) **Carta de compromiso**: compromisos escritos de mejora para enmendar la conducta, firmada por el estudiante, el apoderado y podrá ser aplicada por docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.

d) **Suspensión:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la primera citación se notificará por escrito mediante la agenda escolar o correo electrónico y se hará efectiva la medida inmediatamente. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse excepcionalmente por una sola vez más, por 5 días hábiles, cuando exista riesgo para la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto.

e) **No asistencia actividades programadas por el colegio:** consiste en la privación de asistencia o participación de actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, desfiles, salidas pedagógicas, incluso graduaciones o licenciaturas. Para los estudiantes de 8° básico, la privación de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar, se aplicará cuando se estime que su presencia, dada la falta cometida, pueda alterar el desarrollo de la actividad o afectar psíquica o físicamente a otro miembro de la comunidad escolar. La aplica el Director/a del colegio, previa propuesta del encargado de convivencia.

f) **Condicionalidad:** medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento. El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento.

La Dirección, dentro de cinco días hábiles, contados desde que se le notifica la sanción al alumno y su apoderado, ordenará al encargado de convivencia escolar, la apertura de un expediente conductual del estudiante en estado de condicionalidad y la elaboración de un plan de intervención el cual incluirá acciones remediales, evaluación, seguimientos y plazos de ejecución, las que deben

desarrollarse por el estudiante y el apoderado, a quienes se les entregará una copia íntegra de dicho plan, debiendo ser citados, para estos efectos, por las mismas vías ya señaladas.

El plan de intervención será notificado los miembros del equipo directivo, convivencia escolar, UTP, profesores jefes, inspectores de nivel. Asimismo, si se requiere acciones de alguno de los funcionarios descritos precedentemente, aquellos deben informar la ejecución de estas, a través de documento escrito, entregado al encargado de convivencia escolar, con el objeto de que dicho informe sea agregado a la carpeta del estudiante.

g) **Cancelación o No renovación de matrícula**: consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente. Esta sanción sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar y tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este capítulo para este tipo de medidas. Son hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, los que causen daño o afecten la integridad física o síquica a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos

h) **Expulsión del establecimiento**: Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas. consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada. Se aplicará solo para faltas excepcionales y cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

ARTÍCULO 60°: EDUCACIÓN PARVULARIA

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación Parvularia, como así mismo de un párvulo a un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas pedagógicas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

ARTÍCULO 61°: TIPOS DE MEDIDAS DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Faltas leves: Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

1. Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
2. Diálogo grupal reflexivo
3. Derivación a inspectoría

4. Anotación negativa
5. Servicios en el ámbito escolar
6. Ejecutar actos reparatorios

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

1. Requisición de aparatos tecnológicos, cuando corresponda.
2. Carta de compromiso.

Faltas graves: Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

1. Derivación a inspectoría.
2. Anotación negativa
3. Servicios en el ámbito escolar.
4. Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

- Requisición de aparatos tecnológicos, cuando corresponda.
- Carta de compromiso
- Suspensión / Medida cautelar.
- No asistencia actividades programadas por el colegio
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

Faltas gravísimas: Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

- Derivación a inspectoría.
- Citación inmediata al apoderado.
- Entrevistas y recopilación de los antecedentes.
- Se solicita informe psicosocial de ser procedente.
- Notificación de la resolución.
- Apelación.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Sin embargo, sólo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

- Suspensión / Medida Cautelar.
- No asistencia actividades programadas por el colegio

- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula

Faltas excepcionales: Se podrán aplicar una o más medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosociales que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata:

- Derivación a inspectoría.
- Citación inmediata al apoderado.
- Aplicación de Medida cautelar.
- Entrevistas y recopilación de los antecedentes.
- Se solicita informe psicosocial de ser procedente.

Solo se podrá aplicar una se las siguientes medidas disciplinarias o sanciones,
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Sin embargo, en el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento u otras atenuantes, se evaluará si procede la medida de no asistencia a actividades programadas por el colegio o la condicionalidad.

ARTÍCULO 62°: CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CUENTA AL DETERMINAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta 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. En consideración a lo anterior, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas, así como la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado,

Atenuantes de responsabilidad:
• Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
• Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
• La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
• Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
• Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
• Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
• Manifestar auténtico arrepentimiento por la falta cometida.
• Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor el afectado.

Agravantes:
• Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
• Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
• Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
• Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

• Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes o durante la indagación de la falta.
• Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
• Haber cometido la falta ocultando la identidad.
• No manifestar arrepentimiento.
• Ser reincidente, esto es cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

Medidas Excepcionales.

De acuerdo con la Circular 482 de la Superintendencia de Educación *"Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa."*

Además, es necesario que se encuentren *"justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. "*

Atendida su naturaleza de resguardo de la integridad física o psicológica, propia o de un tercero, no constituyen una sanción y deberán aplicarse resguardando siempre los principios de Proporcionalidad e Interés Superior del Niño.

ARTÍCULO 63°: DEBIDO PROCESO EN EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS RESPECTIVAS

Para la aplicación de las medidas sancionatorias antes descritas se deberá respetar las normas contenidas en el de DEBIDO PROCESO de los artículos siguientes. Lo/as estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo, imparcial y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Nuestro Colegio garantiza el derecho a ser informado de la falta del Reglamento eventualmente incurrida, a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas resueltas. Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso y que resuelva con fundamento. Que se asegure a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

ARTÍCULO 64°: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

a. Inicio del procedimiento.

Quien tome conocimiento de la comisión de una falta deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día, al Inspector general.

Si reviste caracteres de falta grave o gravísima se activa el presente procedimiento.

b. Responsables de liderar el procedimiento

- El Inspector General, en su defecto puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor.
- Director, para faltas gravísimas que puedan traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión, de acuerdo con el artículo siguiente.

c. Notificación

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el responsable de liderarlo deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito) prefiriéndose la entrevista presencial que se registrará por escrito firmada por el apoderado.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le investiga y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

C. **Investigación.**

El responsable del procedimiento debe llevar adelante la investigación pudiendo conformar equipos de investigación incluyendo a profesores jefes, profesores de asignatura e inspectores y o equipo de convivencia escolar. Cuando el procedimiento lo lidere el Director podrá también encomendar el desarrollo de la etapa de investigación a otros miembros del equipo directivo.
Se entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del Colegio las conductas anteriores de los involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurará/n a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de investigación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se notifica el inicio del procedimiento, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso de que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

d. **Resolución.**

Al concluir la investigación se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, o negarse a firmar el acta de entrevista, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

La decisión implica el establecimiento de medidas formativas pedagógicas, psicosociales y/o sancionatorias, si fuera el caso.

e. **Apelación:**

Toda aplicación de medidas por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el apoderado/a dejándose constancia escrita, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación es de 3 días hábiles desde su notificación y será resuelta por el Director en un plazo no superior de 3 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión tiene normas especiales que se explican en el artículo siguiente.

Procedimiento de Denuncia de Delitos: Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, injurias y/o calumnias, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, consumo y tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia o constancia se deberá hacer ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, a fin de que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 65°: PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Los establecimientos subvencionados deben observar en el debido proceso para la aplicación de cancelación de matrícula o expulsión, las normas establecidas en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones (D.F.L. N°2, 1998).

Por tanto, cuando un estudiante ha cometido una falta, que de acuerdo con este reglamento pueda implicar la cancelación de su matrícula o la expulsión (es decir, reiteración de faltas gravísimas que afecten la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, o faltas excepcionales), o que puede ser catalogada como hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley Nº 21.128 (Aula Segura), se considerarán las medidas especiales señaladas en este artículo.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar "*los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y*

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

a) No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios. Tampoco derivada de una situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

b) El Director es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula. Lo anterior debe constar por escrito.

c) Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno.

d) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

e) Lo establecido en las letras c) y d) precedentes no se exigirá cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

f) Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

g) El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos, de diez días hábiles desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

h) La decisión de la cancelar la matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director. Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y/o la prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

i) Contra la resolución que imponga estas sanciones el estudiante y/o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de quince días hábiles cuando esta medida cautelar no se ha aplicado.

j) La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Director del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 10 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

k) interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

l) La resolución a la solicitud de reconsideración debe notificarse por escrito a estudiante y apoderado.

m) La aplicación de estas medidas debe informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, trascurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.

n) Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran y podrá recurrir a la mediación si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

o) Todo lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

ARTÍCULO 66°: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el

conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

ARTICULO 67°: LA MEDIACIÓN

1. Casos en los que procede la mediación.

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

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento de la medida disciplinaria.
- Como medida para resolver una medida disciplinaria.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.

- Cumplirá la función de mediador un miembro del equipo directivo y/o convivencia escolar, profesor o inspector.
- El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.
- Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.
- El proceso de mediación podrá tener un mínimo de 2 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito, tanto al apoderado, como al encargado de Convivencia Escolar y a los funcionarios encargados de la fiscalización del cumplimiento del acuerdo, para su respectivo seguimiento, y se archivarán los antecedentes en el expediente del estudiante.

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

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en un acta donde quede consignada la mediación, acta que tendrá el registro de los participantes y de los acuerdos y que deberá ser suscrita por todas las partes. el Expediente de Mediación.

ARTICULO 68°: ARBITRAJE PEDAGÓGICO

Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor, Inspector, miembros del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar, gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor jefe, Inspector, Convivencia Escolar o miembros del Equipo Directivo o quién asuma las funciones de árbitro

Conductas que constituyen faltas de padres, madres y/o apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas.

ARTÍCULO 69°: CONDUCTAS DE PADRES, MADRES O APODERADOS SUJETAS A SANCIÓN

Se espera que padres, madres y apoderados ejerzan sus derechos educacionales y cumplan sus deberes señalados en la ley y este reglamento. Sin perjuicio de ello, se consideran faltas las siguientes:

a) Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
b) Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
c) Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas de la Escuela reservadas para los estudiantes.
d) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias de la Escuela, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados.
e) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del colegio.
f) Hacer uso de redes sociales, para trasmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
g) Inasistencia de tres convocatorias continuas o cuatro alternadas sin justificación
h) En forma reiterada no cumplir solicitudes o compromisos como apoderado del colegio, especialmente tratándose de medidas para resguardar la salud física y/o mental del educando.
i) Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos de la Escuela.

ARTÍCULO 70°: CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS DE LOS TRABAJADORES

Conforme lo mandatado por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela (RIOHS), toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida. Se espera que todos los trabajadores cumplan y ejerzan sus derechos educacionales y cumplan los deberes señalados expresamente en este reglamento y sus protocolos.

De acuerdo con la Ley General de Educación Art. 16 D *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".*

Ahora bien, respecto de las sanciones, el Art.154 N° 10 del Código del Trabajo señala que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria. Lo anterior sin perjuicio del término de contrato por las causales establecidas en la ley.

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO

a) Pertinencia del reglamento al nivel de Educación Parvularia

Al nivel de educación Parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para la comunidad en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, incluido sus diversos protocolos.
Sin embargo, las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.
Las siguientes regulaciones específicas están referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.
En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.
Ante cualquier discrepancia entre las normas del RICE y el presente capítulo de las regulaciones específicas de educación parvularia, primará este último.

b) Derechos especiales de los párvulos

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

c) Ingreso y recepción de los párvulos:

La puerta de acceso del local ubicado en Colombia 1540, Compañía Alta, La Serena, para Educación Parvularia, se abre a las 08:15 horas, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente de párvulos.

d) Regulaciones pedagógicas especiales

a) **Período de Adaptación**.

Recomendaciones para el periodo de adaptación de los niños, estas son:

- El primer día de clases cada niña y niño la vive de manera distinta. Pero en general, al ser la primera vez que salen de su ámbito familiar, con nuevas rutinas y personas, los niños están más ansiosos o nerviosos. Por eso se aconseja que las familias presten atención a la vivencia emocional de su hijo, y le transmitan tranquilidad y confianza.
- Le aconsejamos ir regulando el horario de sueño y comidas de su hijo, para que se ajuste a la nueva rutina del colegio.
- Cuéntele cuánto tiempo permanecerá en este nuevo lugar, según un momento perceptible para él. Eso ayudará a que se sienta más tranquilo. “después de que comas la comida te vas a ir a la casa” “después de jugar con los amigos te voy a estar esperando”.
- Escuche y acoja a su hijo en esta nueva experiencia que está viviendo, transmítale confianza y destaque lo entretenido que será jugar con amigos y aprender cosas nuevas.
- Durante las primeras semanas en beneficio de su adaptación la extensión de la jornada podrá ser reducida con el acuerdo de los apoderados, incrementándose gradualmente hasta su jornada completa.

b) Conformación de grupos de niños y niñas.

Los niveles de Primer Nivel de Transición (Prekínder) y de Segundo Nivel de Transición (Kínder) se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se toman en cuenta su edad cronológica.

• Nivel Pre kínder (Primer Nivel de Transición): corresponde a alumnos que hayan cumplido 4 años hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.

• Nivel Kínder (Segundo Nivel de Transición): corresponde a alumnos que hayan cumplidos 5 años hasta el hasta el 30 de marzo del año que cursa el nivel.

Si la educadora advierte dificultades de desarrollo que puedan entorpecer el desenvolvimiento del párvulo en el nivel que le corresponda por edad, en entrevista con el apoderado o padres podrá sugerir que curse un nivel inferior.

c) Normas relativas al traspaso de información entre niveles.

El traspaso de información entre niveles durante el mes de marzo, se realizará una reunión técnica con educadoras y asistentes de párvulos, a fin de analizar los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

d) **De las regulaciones sobre salidas pedagógicas**

Las salidas a terreno, visitas o paseos deben ser parte de la planificación de cada nivel y se desarrollarán de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas. Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores solo requerirán de ser informadas a los padres por los medios regulares.

e) Medidas orientadas a garantizar la salud e higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas adicionales a las generales del establecimiento:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos del personal, especialmente:
   - Antes y después de efectuar labores de aseo.
   - Antes y después de las horas de alimentación.
   - Antes y después del control de esfínter de los párvulos.
   - Después del uso del baño.
   - Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
   - El lavado de manos considera el uso de jabón desinfectante y secado con toalla de papel desechable.

2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua, alcohol u otra sustancia permitida.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos.
7. Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.
8. Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación.

9. De la alimentación

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas. Los niños comerán una

colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.
El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda educación parvularia.
Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán avisar a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.
Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.
En los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos, ayudando a quienes lo requieren.
Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

10. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los apoderados de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio.
Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia la Ficha de salud del Niño que se envía al inicio del año lectivo.
Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios, para una primera evaluación. La educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.
En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula.
En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por personal del Colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.
Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con seguro escolar estatal, sin perjuicio de la contratación de seguros privados de salud que los padres o apoderados decidan efectuar, debiendo informar de ello y del centro de salud de referencia al colegio al momento de la matrícula y ate cualquier cambio de dicha situación.

11. Administración de medicamentos

El Colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. De modo excepcional, frente a petición escrita del apoderado se administrará medicación.
Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentan receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el personal del Colegio. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

12. Medidas ante enfermedades de alto contagios

En caso de que un niño se encuentre afectado por una enfermedad de alto contagio, el apoderado deberá informar en primera instancia a la educadora, para que ésta pueda adoptar las debidas medidas de resguardo pertinentes.
Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado.
El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
En el caso de pediculosis, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada. Además, el apoderado deberá avisar a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para propiciar la revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.
La Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

13. Del uso del baño

Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora, quien solo supervisará al menor durante esta actividad. Quien acompañe a los niños y niñas al sector de los inodoros debe enseñarle a:

- Bajarse los pantalones, sentarse o acercarse adecuadamente a las tazas de baños.
- Enseñar a limpiar.
- Recordar botar el papel en el basurero.
- Tirar la cadena.
- Bajar la tapa.
- Lavarse las manos.
- Sacar una toalla de papel, secarse las manos y botarlo donde corresponde.

14. Del control de esfínter y el cambio de ropa

El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se informará al apoderado de la situación.
En caso de que se presente esta situación en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.
De acuerdo a lo establecido en el Protocolo De Procedimiento de cambio De Ropa Y Accidentes, en caso, que la Apoderada/o no pueda asistir al cambio de ropa, ésta autorizará por escrito y bajo

firma al apoderado suplente para cambiarlo y/o ayudar a cambiarse de ropa en caso de que el niño pueda hacerlo por sí solo; siempre se requerirá el acompañamiento de algún funcionario del establecimiento.

15. Medidas orientadas a formar en buena convivencia

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial los padres, apoderados y el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

a) Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
e) Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
f) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
g) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
h) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
i) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo inmediatamente a la Educadora del aula o a la Encargada de Convivencia Escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

El rol, composición y coordinación de Consejo Escolar y la Encargada de Convivencia, así como la existencia y funcionamiento de instancias de participación se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre “Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar”, en este Reglamento.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

16. Medidas ante conductas agresivas o de riesgo de niños y niñas

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de **medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias**.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Se propone generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las

orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de la educadora independiente de con quién se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta. Dichas situaciones serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar.
En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora citará a entrevista a los padres y o apoderados, para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Podrá participar de dicha instancia la Encargada de Convivencia, psicóloga o trabajadora social, levantándose un acta con los principales temas tratados y acuerdos, si existiesen.
Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la Encargada de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres y o apoderados para proponer un plan de trabajo en conjunto.
Si durante la jornada se produjese algún desborde emociona que se extienda por un período de tiempo significativo o una agresión que implique peligro para la integridad de otros miembros de la comunidad educativa o del mismo estudiante, se activará el protocolo de desregulación emocional, solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad y en el tiempo, se realizará derivación para evaluación y/o intervención a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Si la agresividad permanente del párvulo significare un peligro real para la integridad física y psíquica del mismo párvulo u otros miembros de la comunidad educativa, se podrá acordar adicional y excepcionalmente una reducción de jornada. Este recorte de jornada será evaluado semanalmente por el equipo de aula y directivo, para ir paulatina y gradualmente logrando su reincorporación al curso. La educadora hará adaptaciones curriculares para el niño(a), garantizando el aprovechamiento de los objetivos de aprendizaje esperados, planificados para la jornada, durante el tiempo que asista. El párvulo llevará guías de actividades y orientaciones a la familia para el hogar, que deberá traer periódicamente previo acuerdo con la educadora a cargo.

XIII. Actualización y difusión del reglamento

La actualización y modificación del Reglamento se realizará cada año, para lo cual la Dirección del Colegio procurará implementar un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades legales y reglamentarias de la Dirección del Colegio para establecer normas cuando resulte necesario. No obstante, si durante el período de vigencia del presente Reglamento se produjeran modificaciones, estas deberán comunicarse a la comunidad escolar a través de diversos medios, tales como reuniones de apoderados, el Consejo Escolar, circulares, correo electrónico dirigido a los apoderados y mediante su publicación permanente en el sitio web del colegio.

Asimismo, cualquier modificación deberá consultarse previamente al Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.

XIV. ANEXOS

1. Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Vulneración De Derechos
2. Protocolo de Actuación frente a las Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual, que Atenten Contra La Seguridad De Los Estudiantes.
3. Protocolo frente situaciones de violencia y maltrato entre miembros de la comunidad escolar
4. Protocolo de prevención y actuación ante conductas autolesivas y de riesgo y/o suicidas
5. Protocolo de actuación para abordar situación relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento
6. Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.
7. Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudio.
8. Protocolo seguro escolar y procedimiento ante Accidentes Escolares
9. Protocolo Retención en el sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
10. Protocolo de respuesta y atención de situaciones de desregulación emocional y conductual (dec).
11. Protocolo de mantenimiento e higiene del establecimiento del programa de mantenimiento Colegio San Manuel.
12. Protocolo Procedimiento cambio de ropa.
13. Protocolo de solicitud y realización de entrevistas entre apoderados y profesionales del colegio.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO N°1 DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El Colegio San Manuel ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos de párvulos y estudiantes.

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes.

I. Conceptos

1.Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.
- Ausencias injustificadas a clases e incumplimiento en las actividades escolares.

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

a. **Negligencia parental y abandono** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, ausencias injustificadas a colegio, entre otros.

b. **Maltrato Psicológico** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, 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, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. **Maltrato físico** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y 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 existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

II. Objetivo

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar, paso a paso cualquier indicio que nos lleve a la detección de posibles vulneraciones de derechos de nuestros alumnos, señalando los responsables de su activación y desarrollo y los plazos asociados. Asimismo, contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación de la situación que afecta al estudiante, a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva

Las acciones y procedimientos ante situaciones que pudieran constituir de maltrato físico o psicológico dentro del contexto educativo, se encuentran reguladas en el protocolo frente a situaciones de violencia y maltrato escolar entre los miembros de la comunidad escolar; mientras que ante situaciones de abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecte a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del contexto educativo, se encuentran reguladas en el protocolo específico, protocolo n°2 de este reglamento.

III. Medidas de Prevención

Con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos el Reglamento Interno contempla diversas estrategias de información, capacitación trabajo en red, etc. Además de ello, en el presente protocolo se aplicarán las siguientes medidas administrativas preventivas:

-clases de orientación

-talleres impartido por convivencia escolar

-activación de redes

-derivaciones

IV. Consideraciones previas

Las acciones de este protocolo consideran especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

- Deber de Protección: somos garantes de derecho por lo que nos corresponde velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

- Se debe 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.

• No todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades

• Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito o se sospecha que pueda serlo el Colegio se encuentra obligado legalmente a realizar la respectiva denuncia a las autoridades correspondientes. La Dirección del colegio junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, a fin de aportar a la investigación. El Colegio no investiga el delito.

• Si un adulto del colegio recibe el relato espontáneo de un algún estudiante, cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1.- Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.

2.- Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).

3.- No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma enserio. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.

4.- Escuche atentamente, para posteriormente registrarlo textualmente por escrito.

5.- No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

V. Responsables:

La persona responsable de activar y liderar este protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, o en su defecto, el Inspector General, quienes podrán delegar acciones a otros miembros del equipo de convivencia escolar o docentes y sin perjuicio del acompañamiento de la Directora cuando se estime pertinente.

VI.- Procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos

Paso 1: Recepción de la información

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecta la situación debe informarla de inmediato a cualquiera de las siguientes personas: Directora, Encargada de convivencia escolar, Inspector General

Paso 2: Activación del protocolo

Encargada de convivencia escolar o Inspector General, dentro de las 24 horas activará el protocolo informando de ello a la Directora del colegio. Deberá evaluar la adopción de medidas urgentes e iniciar el proceso de recopilación de antecedentes.

Paso 3 Evaluación de medidas urgentes

Encargada de convivencia escolar, Inspector General evaluará inmediatamente si la situación amerita la adopción de medidas urgentes para lo cual podrá solicitar el apoyo de otros profesionales del colegio. Por ejemplo, si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requiera atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, se procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial y se informará en paralelo a la familia a fin de que concurra a dicho centro asistencial, siguiendo el protocolo de accidentes. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito informará de ello a la Directora, quien denunciará los hechos a las autoridades correspondientes, de conformidad con el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.

Paso 4 Recopilación de antecedentes. Entrevista a los padres o apoderados.

Resguardando la intimidad e identidad del estudiante afectado, se llevará a cabo una recopilación de antecedentes que le permitan al colegio contextualizar la situación, cómo, por ejemplo, revisando el libro de clases, asistencia, entrevistas a él y sus apoderados o recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio. Esta etapa no puede superar en total los 15 días hábiles en su duración, pudiéndose ampliar por 5 días hábiles.

La citación y entrevista a los padres y/o apoderados se efectuará dentro de la jornada escolar de conocido el hecho, o de 24 horas si la situación afectara seriamente el bienestar del estudiante, instancia en la que se dará a conocer la situación y datos disponibles, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas de resguardo del alumno. Si no asistieran, la segunda citación se efectuará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la primera citación Se tendrá especial cuidado cuando, de acuerdo con los antecedentes recopilados, sea posible presumir que existirá resistencia o negativa de los padres o apoderados para realizar acciones protectoras, en cuyo caso se podrá citar a otro adulto protector de la familia.

Paso 5 Resolución y pronunciamiento

Concluida la etapa de recopilación de antecedentes el colegio deberá determinar:

- Si existen indicios de vulneración de derechos constitutivos de delito (por ejemplo, maltrato físico relevante o psicológico degradante), el colegio cumplirá con la obligación de denunciar los hechos dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación, o desde que los resultados del levantamiento de información arrojan indicios de la comisión de un delito. Lo anterior, salvo que la familia disponiendo de sus recursos protectores, solicite y realice dicha denuncia y la acredite ante el colegio.

La denuncia la realizará la Directora o en su defecto quien esté en su reemplazo o cualquier miembro del equipo directivo, utilizando preferentemente el canal online de la Fiscalía, o de manera verbal o escrita ante la Fiscalía correspondiente, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En ella se pondrán a disposición los antecedentes recabados. No es necesario identificar previamente un tipo de delito determinado ni un responsable, ya que dicha calificación corresponde a las autoridades pertinentes. Si el presunto autor es menor de 14 años, se pondrán los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos.

- Si la situación no es constitutiva de delito, pero de igual forma arriesga seriamente el bienestar físico o emocional del estudiante, la Directora solicitará dentro del mismo plazo de 24 horas una Medida de Protección, por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros o directamente

ante el Tribunal de Familia, adjuntando la información de que dispone. Las gestiones estarán a cargo de la Directora.

En el caso de presuntos delitos, sin perjuicio de la denuncia de acuerdo al punto anterior, el colegio podrá igualmente solicitar una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia, cuando sea necesario para proteger la integridad del estudiante. Por ejemplo, cuando se requiera una medida de alejamiento del posible agresor en relación con los hechos.

- Si la vulneración de derechos no arriesga seriamente el bienestar físico o emocional del estudiante, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico acordado con UTP, o psicosocial, si se estiman procedentes.

- Medidas de resguardo, formativas y de apoyo psicosocial

Dentro de los 5 días hábiles siguientes, el equipo directivo con el profesor jefe y/o equipo de apoyo, evaluarán la implementación de medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial pertinentes según los hechos que originan la activación del protocolo, consideradas en el Reglamento. 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, el principio de proporcionalidad y que no impliquen una sobre intervención del estudiante y su grupo familiar, pudiendo considerar entre ellas:

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado en UTP, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar en un plazo acordado entre ambas partes.

- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados 10 días hábiles sin justificación médica, sin comunicación con el apoderado.

- El colegio podrá confeccionar un plan de acompañamiento psicosocial para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga, encargada de convivencia y/o trabajadora social.

- Asimismo, y dependiendo del caso, facilitará la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y/o su grupo familiar. Para ello podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la infancia (OPD), CESFAM u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

- Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, como se describe más adelante.

Paso 6 Seguimiento

Encargada de Convivencia monitoreará el cumplimiento de las medidas adoptadas, cada 15 días hábiles con los profesionales a cargo de su implementación, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al equipo de convivencia cualquier novedad a su respecto.

7. Medidas o acciones con padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información
- Acuerdos o compromisos para el establecimiento de planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Instancias de contención y/o apoyo psicosocial del colegio
- Derivaciones a la red.
- Denuncias por presunto delito.
- Solicitud de medidas de protección, como, por ejemplo, evaluación de habilidades parentales.
- Entrevistas de seguimiento.

Forma de comunicación: citación escrita mediante libreta de comunicaciones y/o mensajería, o correo electrónico para comunicar situación a padres, apoderados, o adulto responsable. En casos urgentes, llamados telefónicos.

8.- Medidas en caso de un trabajador involucrado.

De acreditarse que un trabajador ha incurrido en una situación de vulneración de derechos de un estudiante, podrá ser sancionado con algunas de las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, esto es:

a. Amonestación verbal

b. Amonestación escrita, en caso de reincidencia

c. Amonestación escrita, dejando constancia en la hoja de vida del trabajador e información por escrito a la Inspección del Trabajo

d. Multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador

Las medidas disciplinarias serán determinadas por la Dirección del Colegio, previo análisis y verificación de los hechos y antecedentes que fundamenten la decisión. Lo anterior se aplicará sin perjuicio de proceder al despido inmediato en caso de incurrir en alguna de las causales contempladas en el artículo 160 del Código del Trabajo. Dichas causales incluyen, entre otras:

- Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
- Conductas de acoso sexual.
- Conductas de acoso laboral.
- Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de otro trabajador.
- Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
- Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.

- Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el contrato de trabajo.
- Inasistencias injustificadas que produzcan perjuicio al empleador.
- Abandono injustificado de las labores.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.
- La Dirección adoptará las medidas pertinentes conforme a la legislación laboral vigente y las normas internas del establecimiento.

En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones el docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado en tanto se establezca su responsabilidad en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el responsable de este protocolo.

Cabe recordar que, ante situaciones de maltrato físico o psicológico por parte de un trabajador, en el contexto educativo, se activará el protocolo n°3 frente a situaciones de violencia y de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.

9. Información al resto de la comunidad educativa.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

La información al resto de la comunidad educativa se evaluará en cada caso. No es necesario informar detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido El énfasis estará puesto en evitar los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes. Tratándose de hechos que revistan caracteres de delito, es una obligación de resguardar la identidad del denunciado(a), hasta que la investigación penal se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Personal del establecimiento: El equipo directivo y profesor jefe de los estudiantes involucrados siempre estarán informado de las acciones que se implementen en virtud del presente protocolo. Se evaluará en cada situación en particular si la información amerita ser compartida con determinados funcionarios (psicóloga, profesores de asignatura, etc.), o con todos, solicitándose la debida reserva de la información. La instancia será liderada por la Directora y se velará especialmente por involucrarlos en la implementación de estrategias de resguardo, información y/o comunicación, según corresponda a su rol, evitando rumores y estigmatizaciones.

Padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), En caso de reuniones o asambleas, se deberá levantar acta con fecha y será firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:

• Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

• Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

• Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

Estudiantes: La dirección determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.

10. Redes de Apoyo: identificar

- CEFAM: Al que corresponda el alumno
- OPD comuna de La Serena al que derive Tribunales.
- Tribunal de Familia de La Serena Dirección: Av. Balmaceda 370, 1711174 La Serena, Coquimbo
- redes intersectoriales
- mesas consultivas

PROTOCOLO N°2: ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIONSEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. Del concepto de abuso sexual.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

De las agresiones sexuales posibles de distinguir.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

II. De la normativa legal en las denuncias en casos de abuso sexual.

a) El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que: "Estarán obligados a denunciar (entreotros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

b) El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "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".

c) El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".

III. De la distinción por edades del alumno agresor.

1. Alumno victimario **menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. Alumno victimario **mayor de 14 años**: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

IV. De los principios básicos de actuación frente a una sospecha de agresiónsexual de un alumno.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las

intervenciones quepermitan detener el abuso y reparar el daño causado.

4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios delColegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.

5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamentaltener presente siempre el interés superior del alumno.

V. <u>De la conversación con el alumno afectado.</u>

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen lasconsecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contadolo que les sucede.

3. Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no esindagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.

4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.

b. Realizar la entrevista sin apuro.

c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente,ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.

d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.

e. Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.

f. Asegurarle que se confía en él o en ella.

g. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuarque está mintiendo.

h. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.

i. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.

j. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.

k. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.

l. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa delo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.

m. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?,
¿por qué no lo dijiste antes? , ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.

n. No se le deben sugerir posibles respuestas.

o. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente unainformación que no está dispuesto a dar.

p. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.

q. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.

r. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimularsu valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.

s. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.

t. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentesno son responsables de nada.

VI. <u>De la comunicación al apoderado o adulto responsable</u>.

1. Directora, inspector general y/o encargada de convivencia escolar deberá - una vez develada una situación de abuso sexual - hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación.

2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamenteal apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.

b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por laseguridad del menor o adolescente afectado.

c. Trasmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarle en esta tarea.

d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.

e. No hacer de la conversación un interrogatorio.

f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.

g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

VII. <u>Que no se debe hacer ante este tipo de casos</u>

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.

2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.

3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la informaciónaportada por el alumno.

4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.

5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra formaque implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Sedebe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.

6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

VIII. Del procedimiento externo ante denuncia de abuso sexual.

1. Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.
2. El Directora efectuará La denuncia dentro de 24 horas desde conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra enconocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
3. Debemos destacar que, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso,de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio).
6. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento,se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.
7. El Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a laFiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escritoy bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

IX. Procedimiento interno ante denuncia de abuso sexual de un alumno y elpresunto abusador es un funcionario o alumno del colegio

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, de manera inmediata, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
4. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
5. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informeescrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto

victimario ovíctima.

6. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.

7. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamentela información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.

8. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y delas medidas aplicadas por el Colegio.

9. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

10. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario yvíctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.

11. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de losalumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.

12. Se emitirá un comunicado público solo cuando sea necesario dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante mensajería, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siemprerespetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.

13. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten comentarios mal intencionados, tergiversación delos hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.

14. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.

15. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos porescrito.

X. <u>Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o alumno delestablecimiento.</u>

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por unalumno del mismo colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO.			
Etapa	**Acciones**	**Responsable**	**Plazo**
Detección	N°1 Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar **aviso de inmediato** al Encargado de Convivencia Escolar que active el presente protocolo. N°2 El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director, la activación del presente Protocolo.	Quien recibe la denuncia y Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	N°3 Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que **denuncie** de acuerdo a las reglas generales.	Director y/o abogado	Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho

Seguimiento	N°4 **Información al Apoderado.** El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se citará aentrevista. La citación a entrevista se hará a través de llamado telefónico y/o correo electrónico y/o mensajería Papinotas, cuidando sólo entregar información administrativay no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el Directora u/o Encargada de Convivencia Escolar En todo momento seprocurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, parano revictimizarlo.	Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General	Dentro de las 24 horas siguientes alconocimiento del hecho
	N°5 **Medidas de protección del alumno agredido:**	Directora, Encargadade Convivencia	5 días hábiles desde que se realiza la denuncia el hecho

	Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuadola denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. **Enel colegio se adoptarán medidas de protección del alumno** (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como brindar contención socioemocional al alumno, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales,	Escolar, UTP, Inspector General	para realizar plan de acción y presentar al apoderado.
	N°6 **Medidas de acción con alumno agresor:** Entrevista con losapoderados del alumno agresor en que se lesinformará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como faltas excepcionales, de acuerdo alo establecido en elReglamento Interno, plazosy acciones). Además, se informarán medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.	Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General	Plazo indagación yresolución medidas siproceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.
	N°7 Activación de redes de apoyo según necesidad, tanto del alumno agredido como también del alumno agresor.	Encargado de Convivencia Escolar	Plazo activación de redes de apoyo si proceden: 10 días desde que se activa el plan de acción.

	N°8 En caso de que sedetermine la cancelación de matrícula el apoderado podrá apelar a las medidas adoptadas por medio de la presentación de la carta de reconsideración, si elapoderado así lo ha estimado. La carta debe ser dirigida a la directora y dejada en secretaria. N°8-1 El director resuelve la apelación previa consulta alConsejo de Profesores. Paradar respuesta a la apelación. De todo lo realizado sedeberá dejar constanciaescrita en la carpeta y en e llibro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.	Director	Plazo reconsideración: dentro de los 15 díashábiles desde lanotificación de laresolución. Cinco día hábil siguiente de la receptación de la apelación.
Cierre del protocolo	N°9 Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones deabuso, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización previa del Directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, hacer sido agredidosexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapa	**Acciones**	**Responsable**	**Plazo**
Detección o denuncia	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a laDirectora o quien lo represente para que active el presente protocolo.	Quien recibe la denuncia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo a las reglas generales.	Director	Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
	3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.	Funcionarios/ProfesorJefe/ Director/	
	4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer suexperiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.		
	Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables		

Activación	5. Notificación al Apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido Se le informará preliminarmentela situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio del llamado telefónico, vía mail o mensajería papinotas cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y Encargado de Convivencia Escolar.	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
	6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, Encargado de convivencia escolar o quien designe la Dirección, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.	Encargado de Convivencia Escolar	Luego de contenery recibir el relato del alumno.
Seguimiento	7. **Medidas de protección del alumno**. Dado que la investigación, una vezactivada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada porésta, en el colegio se adoptarán medidasde protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;entrevistas con el apoderado para abordarun plan de apoyo, reuniones con el equipodocente para evaluar la situación y evitarnuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevenciónindividuales y grupales. 8. Activación de redes de apoyo segúnnecesidad. De todo lo realizado se deberá	Director, Encargado Convivencia Escolar, UTP, Inspector General	5 días hábiles desde que se realiza la denuncia el hecho para realizar plan de acción y presentar al apoderado. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

	dejar constancia escrita en la carpeta y en ellibro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.		
Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

XI. <u>Procedimiento interno ante una denuncia de abuso sexual de un alumno y que ocurrió fuera del colegio.</u>

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.

2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada, de lo contrario, se realizara la denuncia.

3. Se informará de la situación al Profesor jefe, para efecto de la contención del menor en caso de sernecesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.

4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que sele fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.

5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al restodel cuerpo docente.

6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordarla situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona:

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.

2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.

3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. siel apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

Información difusa.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectadopor una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuesenecesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberábrindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado deConvivencia Escolar para que se active el protocolo de agresión sexual. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar. 2. Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director, la activación del presente protocolo.	Funcionario	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o se manifiesta a través del relato del alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección a favor del alumno ante Tribunales de Familia. 4**. Información al Apoderado.** El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará a través de llamado telefónico y/o correo electrónico y/o mensajería Papinotas, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrárealizarse por el Directora u/o Encargada de Convivencia Escolar	Directora Encargado de convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia. Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho

	5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionarioque designe la Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. En todo momento se procuraráresguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad,interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re victimizarlo.	Encargado de convivencia Escolar	Luego de contener y recibir el relato del alumno.
	7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa delapoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno en relación alcontexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar junto aequipo que determine Director	5 días hábiles desde que se realiza la denunciael hecho para realizar plan de acción y presentaral apoderado.
Seguimiento	Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones: -Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosocialessegún necesidad) al alumno y al curso. -Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activarestrategias de prevención y de protección. 8. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 9. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De	Encargado de Convivencia Escolar	Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

	ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno		
Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista conlos padres, procederá a cerrar la carpeta del Alumno	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

XII. Seguimiento del caso.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor tutor, Orientador y/o un miembro del equipo de convivencia escolar, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situacióndel alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumnode acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones quedigan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

XIII. Contenido de la denuncia.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimoniosea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo unadenuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

XIV. Denuncias falsas.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales queéste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal delmenor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en

el capítulo de disciplina del Colegio.

XV. Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de abuso sexual

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco ysin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas. El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competenciastécnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entregueninformación respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo elpersonal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad yAutocuidado" en todos los cursos.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo antela vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:

a) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: "si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo. Dile que NOa esa persona y ven a contármelo enseguida".

b) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".

4. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

XVI. Si el presunto agresor es funcionario del colegio situación laboral.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto. Asimismo, debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre quelas causales de terminación o caducidad contractual existan.

XVII. Manejo de la información en relación a terceros.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudizacióndel sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del casoen los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección delColegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamentecorrecta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

XVIII. Dónde buscar orientación y ayuda

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusossexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sientenamenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual.La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muyafectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

PROTOCOLO N°3: FRENTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio San Manuel ha establecido estrategias preventivas de posibles actos y protocolos de actuación para abordar las diferentes situaciones de violencia y maltrato entre los miembros de la comunidad escolar.

Todo lo anterior sin perjuicio de que, ante actos de violencia hacia trabajadores del colegio, también se aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente, en especial el procedimiento dispuesto por Ley Nº 21.643 (Ley Karin).

Para tales efectos, tratándose de los mismos hechos que den origen a ambos protocolos, a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de re-victimización y por razones de economía procesal, las conclusiones y medidas que se resuelvan de acuerdo al RICE, serán enviadas inmediatamente al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, que estime procedentes; todo dentro del plazo legal. Si la falta consistiere en cualquier tipo de maltrato hacia trabajadores de la Corporación, ya sea físico o verbal, por cualquier medio, se aplicará el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente (Ley Karin N°21.643).

I. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente situaciones que constituyan situaciones de violencia y maltrato entre los miembros de la comunidad escolar.

II. Definiciones

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

Maltrato Escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, ejercida desde un integrante de la comunidad escolar hacia otro. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso a través de medios tecnológicos. Si el maltrato físico y/o psicológico son de carácter ocasional, no es catalogado de acoso o bullying.
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 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El acoso debe:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica,su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral,intelectual, espiritual o físico.

NO es acoso escolar:
- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

Bullying: es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en victima ala ser expuesto, de forma reiterada y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a atreves de las redes sociales de internet, es decir indirecto.
Tiene tres características centrales: 1.- se produce entre pares; 2.- existe abuso de poder e imposición; 3.- es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un tiempo indefinido.

Ciberacoso: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos (internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online de forma que su difusión e impacto en todos los involucrados es mucho mayor. Esta masividad y el anonimato en el que habitualmente se realiza, contribuye a aumentar la ansiedad de la víctima. El ciberacoso incluye conductas de violencia sicológica, amenazas, insultos, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión. La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluyeal hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

III. Formas de violencia escolar:

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, todas aquellas faltas o acciones establecidas definida y graduadas en el reglamento interno, que provoquen daño físico y/o psicológico y/o emocional en que vean involucrados cualquiera de los miembros de la comunidad educativos

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga.

IV. Procedimiento a seguir

a. Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar, deberá denunciar este hecho a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.

b. Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia: Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se derivará a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del estudiante.

c. Revisión de antecedentes: Inspectoría General o el encargado de convivencia, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

d. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El funcionario a cargo entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática,
apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. Apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

e. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

f. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Inspector General y/o Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, notificando el inicio de activación de protocolo, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)

g. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el funcionario encargado se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, notificando el inicio de activación de protocolo investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

h. Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el funcionario a cargo se reunirá con el apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, notificando el inicio de activación de protocolo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.

i. El Inspector General o Encargado de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados de la investigación (relato de los alumnos involucrados, relato de testigos, presentación de hoja de vida de los estudiantes, etc)y lo enviará a Dirección para la resolución del caso y aplicación de las medidas que procedan. el plazo de la investigación será de 15 días hábiles.

j. En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

k. Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento y de acuerdo a los principios de proporcionalidad, gradualidad, autonomía progresiva e interés superior del niño.

l. El Inspector General citará telefónicamente, mensajería y/o correo electrónico al apoderado y estudiante para notificar lo resuelto.

m. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles ante Dirección, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva no procede recurso alguno, se notificara al apoderado en entrevista personal y/o correo electrónico.

V. Seguimiento del caso a nivel curso:

a. En caso de que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informara a los profesores jefes y de asignatura de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.

b. Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.

c. Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin:

• Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
• Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

VI. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados
• Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga del establecimiento, quienes iniciaran el proceso de reparación junto al profesor jefe.
• El Encargado de Convivencia Escolar, sicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agredido y le informarán de lo resuelto por dirección.
• Se derivará a redes de apoyo local, en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que

exceda las competencias del personal del establecimiento.
• Dirección, convivencia escolar y unidad técnica pedagógica adoptaran las mediadas pedagógicas pertinentes en caso de ser necesario.

VII. Respecto del alumno agresor.

• Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor deberá recibir apoyo del psicólogo y/o encargado de convivencia, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
• El Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga y/ o inspector general del establecimiento citarán al apoderado del alumno agresor y le informarán de lo resuelto por dirección.
• Se derivará a redes de apoyo local tales como CEFAM, OPD, SENDA, Carabineros, interpones una medida de protección favor del alumno, etc., en caso de que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

VIII. Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el alumno:
• Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
• Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
• Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
• Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojes, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
• Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
• Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar”
- “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumente de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

IX. Rol del colegio.

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa como abordar temáticas en clase de orientación, talleres de Carabineros, talleres formativos en los cursos, talleres formativos individuales o grupales, etc. con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

X. Actuación del colegio ante la difusión del hecho:

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados y sus profesores de las acciones y resoluciones adoptadas, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso o circulares informativa, esta instancia tendrá el sentido de:

a. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
b. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
c. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

XI. Procedimiento en casos de violencia o agresión de alumnos a funcionarios del colegio.

- Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.
- Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la mutualidad asociada del colegio, para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.
- En paralelo se informará telefónicamente de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a unidad de salud externa.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.
- Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citara a su apoderado vía teléfono o mensajería, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.

- En toda investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a). De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente(Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

XII. Aplicación de sanciones.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen, y si la conducta reviste carácter de delito o vulneración de derechos, se realizara la denuncia respectiva ante el funcionario competente. Lo anterior, sin perjuicio de que también se aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente (Ley Karin N°21.643). Para tales efectos, de acuerdo a las instrucciones de la Superintendencia de Educación, el colegio ha definido que tratándose de los mismos hechos que den origen a ambos protocolos, a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de re-victimización y por razones de economía procesal, las conclusiones y medidas que se resuelvan de acuerdo al RICE, serán enviadas inmediatamente al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, que estime procedentes; todo dentro del plazo legal.

XIII. Procedimiento ante denuncia de padres y/o apoderados y/o alumnos contra funcionarios del colegio

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular al encargado de convivencia y/o Inspector General, quien deberá consignar por escrito tal hecho y deberá ser firmado por el denunciante. Puede denunciar por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.
2. Recibida esta queja o denuncia, se recaban antecedentes y se entregan a Dirección del colegio, en un plazo de tres días hábiles. Dirección se hará cargo del caso y pondrá la denuncia en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
3. Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la redestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, de tal manera de mantenerlo separado del supuesto estudiante afectado, salvo que se llegue algún otro acuerdo.
4. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citara al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente; asimismo se podrá aplicar mediación.
5. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 3 días hábiles para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 5 días hábiles con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.
6. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
7. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.
8. Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados revistan caracteres de delito, lo que será determinado por el equipo jurídico del Establecimiento este pondrá los antecedentes en conocimiento al organismo competente.

Paralelamente, podrá aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente (Ley Karin N°21.643). Para tales efectos, tratándose de los mismos hechos que den origen a ambos protocolos, a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de revictimización y por razones de economía procesal, las conclusiones y medidas que se resuelvan de acuerdo al RICE, serán enviadas inmediatamente al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, que estime procedentes; todo dentro del plazo legal.

XIV. Procedimiento ante denuncias de agresiones de parte de un apoderado/a un funcionario del colegio

En caso de que un apoderado/a incurra en conductas de agresión verbal o física, contra un profesional de la educación, un asistente de la educación o funcionario del colegio, la Dirección deberá tomar conocimiento de los hechos, recabar los antecedentes disponibles y adoptar las medidas que estime pertinentes. Durante este proceso, se velará en todo momento por la protección de los derechos e intereses del afectado:

1.- El funcionario afectado debe informar inmediatamente los hechos ocurridos al encargado de convivencia y/o Inspector General, quien deberá consignar por escrito tal hecho y deberá ser firmado por el denunciante. Debiendo individualizar con la mayor precisión posible al apoderado que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares. Si la gravedad lo requiere, debe comunicarse presencialmente la situación a la directora; en el caso de no estar disponible con la Inspectoría o Convivencia Escolar.

2.- Si la persona realiza escándalo (gritos, insultos, entre otros) de agresión verbal en el establecimiento, se le solicitará al apoderado que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente.
3.- El docente que vivencia la agresión dejará registro de los eventos en el libro de clases. Si fuere un funcionario no docente, deberá pedir a inspectoría o convivencia escolar que deje el registro.
4.- Recibida esta queja o denuncia, se recaban antecedentes y se entregan a Dirección del colegio, en un plazo de tres días hábiles. Dirección se hará cargo del caso y pondrá la denuncia en conocimiento del apoderado/a denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
3.- Si el apoderado no reconoce responsabilidad o se niega a disculparse, deberá presentar sus descargos dentro de un plazo de 3 días hábiles. Vencido este plazo, o una vez recibidos los descargos, el Director resolverá en un plazo de 5 días hábiles con el mérito de los antecedentes reunidos. Podrá desestimar la denuncia del apoderado si esta es infundada, o adoptar las medidas correctivas que la situación amerite. De ser necesario, se podrán recabar antecedentes adicionales. El resultado de este procedimiento se registrará internamente cuando corresponda.

4. Protección de la honra y privacidad:
Este procedimiento se llevará a cabo de manera reservada, evitando dañar la imagen o la honra de los afectados de la educación o asistente, especialmente si la denuncia resulta infundada.

4. Medidas ante confirmación de conducta agresiva:
De comprobarse la conducta agresiva del apoderado, se aplicarán las medidas establecidas por la normativa interna del Establecimiento, brindando apoyo al/la profesional o asistente afectado(a) para superar la situación.

5. Hechos constitutivos de delito:
Si los hechos revisten carácter de delito (ejemplo: lesiones, amenazas), la Dirección del Establecimiento, en conjunto con el funcionario afectado, deberá denunciar el hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento. Además, el funcionario agredido deberá dejar constancia y constatar lesiones dentro de la misma jornada. De ser necesario, la Dirección designará a un encargado de apoyar al funcionario afectado en este proceso.

6. Procedimiento paralelo por acoso o violencia laboral:
Si la conducta del apoderado se enmarca en acoso laboral o violencia en el trabajo, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la normativa laboral vigente (Ley Karin N°21.643). Cuando un mismo hecho dé origen tanto al protocolo establecido en el RICE como al laboral, a fin de evitar duplicidades, re-victimización y por razones de economía procesal, las conclusiones y medidas resueltas en el RICE serán enviadas al investigador designado en el procedimiento laboral, para su evaluación y eventual adopción de medidas laborales adicionales.

7. Acciones específicas en caso de agresión física:

a) El funcionario que sufra agresión física por parte de un apoderado deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
b) La primera persona que observe la agresión y esté disponible llamará inmediatamente a Carabineros de Chile o la entidad pertinente.
c) Si la integridad física del funcionario resulta dañada de manera considerable, se procederá a contactar servicios de urgencia médica de forma inmediata.
d) El funcionario afectado deberá dejar constancia de la agresión. En caso de que no pueda hacerlo o no sea docente, el Inspector General y/o Convivencia Escolar registrará la situación en el libro de clases o en los documentos destinados a tales efectos. Este registro debe ser firmado por el funcionario agredido cuando le sea posible.

8.Pérdida de la condición de apoderado:

Atendido la gravedad de los hechos, se puede determinar la pérdida de la condición de apoderado ante estas situaciones. La Dirección podrá informar este hecho al apoderado a través de correo electrónico o carta formal. El apoderado suplente pasará automáticamente a ser el apoderado oficial. Si el apoderado que perdió la condición desea nombrar a otra persona, deberá responder el correo electrónico informando el nombre completo, copia de la cédula de identidad y datos de contacto del nuevo apoderado en un plazo máximo de 48 horas desde la notificación.

PROTOCOLO N°4 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y DE RIESGO Y/O SUICIDAS

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

El entorno educativo es un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud. Así el colegio es un espacio privilegiado para la prevención y detección de las diferentes manifestaciones de riesgo, entre las que se encuentran los comportamientos autodestructivos o suicidas, situaciones donde es fundamental la comunicación, el apoyo y la colaboración con las familias, garantizando la confidencialidad y compartiendo lo que a unos u otros afecta y preocupa, especialmente cuando se identifiquen crisis personales y/o familiares.

I. Conceptos

A modo de comprender y utilizar de manera óptima, los diferentes conceptos a utilizar en este protocolo, se realizará una definición de estos:

Conductas Autolesivas: Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional.

Conductas suicidas: abarcan un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes maneras:

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

II. Objetivo

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar paso a paso cualquier indicio que nos lleve a la detección de posibles conductas autolesivas o suicidas de nuestros estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, desplegando acciones oportunas y eficientes para su seguridad y el restablecimiento de su salud física y/o psicológica. Asimismo, contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de suicidio, las acciones que permitan generar tranquilidad de la comunidad escolar.

En todos estos casos la directora, el equipo multidisciplinario, el de convivencia escolar y el respectivo profesor(a) jefe son las personas de referencia para cualquier iniciativa de actuación del colegio.

III. Estrategias de prevención de riesgos suicidas y promoción de la salud mental

El colegio, en su proyecto educativo y con la participación de todos sus funcionarios, docentes y asistentes de la educación, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de programas orientados a prevenir situaciones que puedan generar daño a su salud mental.

- clases de orientación.

- charlas preventivas desde convivencia escolar

- activación de redes

- derivaciones

IV. Protocolo de actuación ante conductas autolesivas y/o riesgo de suicidio.

Cuando un estudiante presente conductas autolesivas ya sea en el establecimiento escolar, en actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, en el trayecto hacia el colegio o presente indicadores de riesgo de suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Activación del Protocolo

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga noticia de conductas autolesivas, indicadores de conductas suicidas, ya sea ideación o intento por parte de un estudiante, deberá informar de manera inmediata a encargada de convivencia escolar y/o inspector general, quien será la persona responsable de activar el presente protocolo.

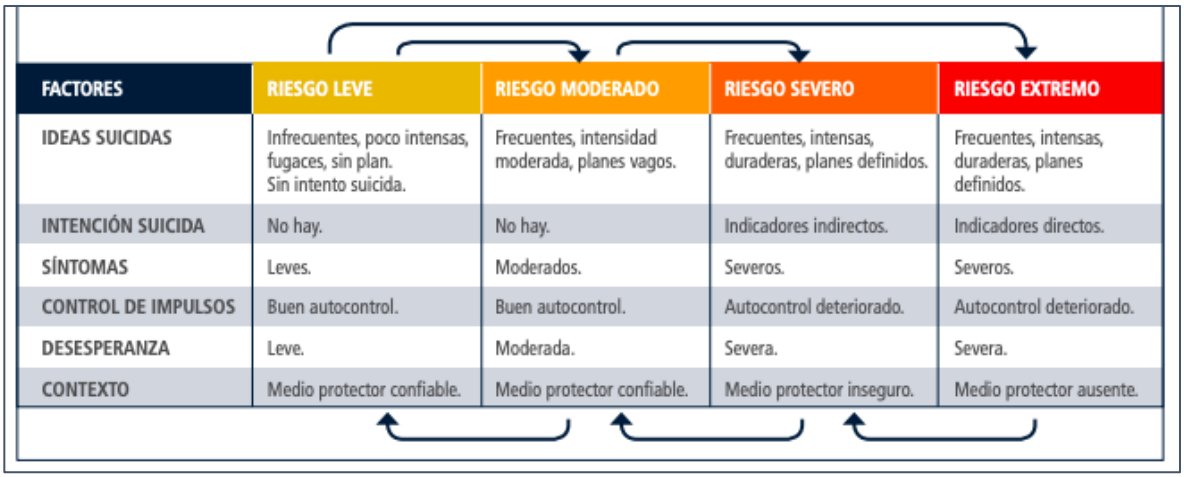
2. Atención, Evaluación y protección del estudiante.

La psicóloga del establecimiento evalúa y da la atención que corresponda al estudiante, pudiendo requerir adicionalmente la evaluación de la encargada de primeros auxilios si fuera necesario para evaluar su estado de salud físico. En esta etapa considerar las siguientes recomendaciones:

Se requiere buscar un espacio cómodo y privado, para establecer la conversación, evaluación médica y/o contención socioemocional, dependiendo de la situación.

- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado sea al colegio o al centro asistencial.
- Mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica, por lo cual es necesario pedir ayuda profesional, así como también informar a los padres y/o apoderados/as.
- Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:

3. Clasificación del riesgo suicida y sus indicadores



FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

La persona a cargo evaluará el riesgo y determinará si la situación corresponde a una conducta autolesiva (regulación emocional a través de infringir daño), o conducta suicida (atentado contra la vida), determinando si este es un caso de leve, moderado, severo o extremo.

Asimismo, dejará registro de esta entrevista en un acta, que no es necesario que firme el estudiante, junto con los resultados de su evaluación de riego e informará al Equipo Directivo una vez finalizada la entrevista.

4. Traslado a un centro de salud.

Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares. Se debe recordar que el protocolo de accidentes señala la información a los padres y apoderados para que estos concurran al establecimiento y trasladen al estudiante a un centro de salud en el mismo día. Se entregará a los padres un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

Si se trata de urgencia vital será la Encargada de enfermería y/o personal, los encargados de trasladarlo al servicio de urgencia más cercano, prefiriendo entre ellos con quien tenga el alumno una relación de mayor apego y confianza. Podrá solicitarse orientación a Salud Responde: 600 360 77 77, servicio que dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.

Se hace presente que la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable por estar en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- puedan ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica mientras se estabiliza, independiente del sistema de salud del que sea beneficiario.

5. Entrevista con los padres o apoderados y medidas de protección

En el caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, la psicóloga evaluará si es necesario que sea retirado del colegio dentro de la jornada.

Independiente de lo anterior, la encargada de convivencia escolar y/o inspector general u otro miembro del Equipo citará a padres y/o apoderados para comunicarle la situación, ofrecer apoyo emocional al estudiante y solicitar su atención en salud mental en un breve plazo.

En concreto, para dicha instancia se sugiere:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o que deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) y en caso negativo, se ofrecerá apoyo para contactarles con la red de salud. El colegio emitirá un informe para el profesional tratante o centro de salud.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño como Acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, se abrirá el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del estudiante.

6. Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Se establecerá de común acuerdo el profesional del colegio que pueda acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional, idealmente psicóloga, encargada de convivencia, asistente social.

Dependiendo de los antecedentes del caso, el colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante.

Si el estudiante se encuentra en riesgo severo o extremo y el estudiante se encuentra con tratamiento médico externo pertinente el colegio emitirá un informe para el profesional tratante y le solicitará comunicación a la brevedad con el Encargado de Convivencia para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud. Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio requerirá la evaluación externa de un especialista del área de salud mental, la cual es imprescindible para un reintegro seguro para el estudiante, otorgando un breve plazo para su obtención.

El apoderado debe comprometerse a seguir las orientaciones médicas y/o el tratamiento indicado. Informar oportunamente al colegio, a través de documentos que acrediten modificaciones, eventos relevantes y/o alta médica.

En caso de que el apoderado no se presente a la citación, el colegio dará un plazo máximo de 24 horas para hacerlo. Si no asiste, se informará a las redes de apoyo (Oficina de Protección de Derechos u otras entidades de protección a menores), para consultar cómo proceder con el caso.

La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con los padres, estudiante y equipo directivo, a fin de poder determinar los apoyos que el establecimiento puede otorgar para que su regreso sea confortable y en condiciones de seguridad (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, reducción de jornada, etc.).

Además, se debe recomendar a los familiares retirar medios o instrumentos de riesgo de la proximidad del niño o joven como, por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas, etc.

7. Información y contención a la comunidad educativa:

En principio se debe tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

Sin embargo, si el hecho hubiere sido conocido y causado conmoción en la comunidad educativa, la Directora informará a la brevedad posible sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a estudiantes, pares y apoderados, si fuera necesario, y así evitar rumores.

Dependiendo de la gravedad del caso, se evaluará si se informa a todo el personal o sólo aquellos relacionados directamente con el curso del estudiante. Se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Además, se sugiere entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos trabajadores que se han visto más afectados con la situación.

En caso que sea necesario el Director designará la persona que, junto al profesor jefe (como soporte socioemocional), abrirá un espacio de información (versión oficial) y contención al curso del estudiante afectado u otro grupo de estudiantes. Si el estudiante y sus padres lo permiten, se podrá hablar sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). El estudiante afectado puede estar presente si así lo desea. Se ofrecerá a los compañeros la posibilidad de acompañamiento psicosocial por parte del establecimiento, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia, orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Asimismo, se sugiere charla formativa a padres, madres y apoderados del curso. (Consultar material "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?", Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Minsal)

Dependiendo del caso y su impacto en la comunidad educativa, el Director evaluará la pertinencia de enviar una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. De ser el caso, se espera que esta información oficial pueda enviarse a más tardar el día siguiente de conocidos los hechos.

8. Realizar seguimiento.

Encargada de convivencia escolar es la responsable de activar las siguientes acciones:

• Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

• Seguir y entregar a otros funcionarios según sus funciones, las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

• Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

El profesor jefe, una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, informando a Encargada de Convivencia Escolar cualquier novedad al respecto.

9. Conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurridas fuera del contexto educativo

Si las conductas de autolesivas, de riesgo o intento de suicidio ocurrieron fuera del contexto educativo, igualmente Directora Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, activará el protocolo anteriormente descrito en lo que resulte pertinente.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO POR SUICIDIO

1. El director debe primero **verificar los hechos** y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres/apoderados, o de la familia si se tratare de otro miembro de la comunidad educativa.

2. El Equipo directivo debe **informar a sostenedor** (a) sobre el fallecimiento por suicidio de un miembro de la comunidad educativa.
3. La dirección se debe **contactar con la familia** de la persona fallecida. Se debe ofrece apoyo psicosocial a la familia, incluyendo la derivación asistida a la red de salud municipal.

4. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la **información oficial.** Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

5. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de psicóloga, encargada de convivencia o inspector general para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

6. El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe brindar **Primeros Auxilios Psicológicos** a los compañeros de curso (en caso de tratarse de un/a estudiante) o compañeros de trabajo (en caso de tratarse de un/a funcionario/a).

7. El equipo directivo debe elaborar un **comunicado oficial** sobre el fallecimiento de la persona que integraba la comunidad educativa, resguardando la confidencialidad de los detalles.

8. Si el hecho reviste **connotación pública**, y medios de comunicación masivos llegan al establecimiento a solicitar información, solo se darán declaraciones bajo autorización de dirección o equipo de convivencia escolar.

9. En los días posteriores a la ocurrencia del hecho, el equipo de convivencia escolar y docentes deben realizar actividades de **apoyo y contención para los estudiantes**. Si se identifican conductas de riesgo, se debe aplicar el protocolo respectivo.

10. Se **evaluará** en cada caso, la pertinencia o **necesidad de debe citar y coordinar una reunión de apoderados** con el o los cursos directamente afectados, para entregar información general sobre el hecho y entregar recomendaciones a las familias para apoyar a los y las estudiantes.

11. A corto plazo, se deben resolver los **temas administrativos pendientes** entre el colegio y la familia del/la estudiante o trabajador de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos

12. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la **información sobre el funeral** a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar. Además, brindar apoyo y recomendaciones.
13. Si el colegio siente la necesidad de realizar **acciones de conmemoración**, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas

14. El Director deberá **articular las siguientes acciones** con su equipo directivo y equipo de convivencia escolar, delegando las responsabilidades de:

- Realizar el seguimiento del clima del curso(s) afectado(s).
- Realizar seguimiento de otros estudiantes en situación de riesgo de suicidio.
- Llevar un registro de los casos que han sido detectados en este seguimiento y derivados a la red de salud.

En caso de planificación o ideación con intentos previos:

a. Se deriva al estudiante a atención medico de salud mental, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que al estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
b. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
c. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista de salud mental determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k) En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
d. De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o medida de protección a favor del alumno afectado, correspondiente, según corresponda.
e. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
f. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el Inspector General, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
g. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, hija, que refuerce medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

PROTOCOLO N°5: DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACION RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

En nuestro país y comuna; el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha ido aumentado considerablemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por Senda se reconoce que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En correspondencia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas donde entidades públicas y privadas llevan a cabo programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea obligatoria en un sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De esta forma tanto profesores, como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos esenciales debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos de formación y función educadora.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente con un Protocolo de Acción Frente al consumo de diferentes drogas, que dé a conocer estrategias y acciones preventivas para contribuir a la aparición de consumo temprano, disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

I. <u>Marco legal.</u>

La ley Nª 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley Nª 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

LEY N° 20.000: "QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS"

1. Elaboración Ilegal de Drogas

2. Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

3. Tráfico en pequeñas cantidades (Art. N°4)

4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)

6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

7. Consumo de Drogas (Art. N°50)

II. Normativa de aplicación interna

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.:

ACCIONES PREVENTIVAS
- Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación a lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; reforzado al alumnado con charlas de especialistasen el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes disponibles.
- Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo
- Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar(docentes, directivos, familia).
- Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición incidan en el rendimiento escolar, las relaciones socialescon grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos en el hogar o colegio.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Se altera o defiende al discutir el tema “drogas”.
- Tiende a mostrar a sus compañeros elementos relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, moledoras, dinero, hojas, etc.

Cambios en el área intelectual:
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

Cambios en el área afectiva:
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Pueden verse interferidas las relaciones sociales.

Cambios en las relaciones sociales:
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

III. ¿Qué hacemos frente a una sospecha? protocolo de acción

A continuación, se especifica cómo se procede en caso de sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga y alcohol al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo:

Sospecha de consumo, tráfico, tráfico en pequeñas cantidades o porte de droga y alcohol al interior del colegio.
Entendemos por sospecha cuando: - Un alumno se presenta bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio. Se sospecha de consumo cuando durante el desarrollo de la jornada escolar, se aprecian cambios en el comportamiento de un estudiante, cambios en su aspecto físico (cara, postura) o a nivel emocional. - Cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas, pero indicando ser testigo ocular de la situación o por información que maneja al respecto.

ACCIONES

- Frente a la sospecha de consumo, por parte de un alumno, el encargado de Convivencia Escolar o en ausencia de este, un Psicólogo del equipo, Orientadora o Inspector
General, deberá entrevistar al alumno, de manera de averiguar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha.
- Cabe señalar que es responsabilidad de todos los adultos del establecimiento dar aviso a algún miembro del equipo directivo, del Equipo de Convivencia, Inspectores, sobre la sospecha de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol detectado en los estudiantes.

1.- Si el alumno niega los antecedentes, evidencias, comentarios, otros, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto. Sin embargo, se deja registro escrito de entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia de la sospecha y los argumentos o aspectos técnicos tales como: indicadores físicos y comportamentales que evidencian posible consumo.

SEÑALES FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES DE CONSUMO

- Ojos rojos
- Pupilas dilatadas
- Presencia de olor a marihuana, alcohol u otras sustancias
- Modulación o gesticulación dificultosa o distinta a las expresiones normales del/la estudiante.
- Posibilidad de discurso incoherente
- Estado alterado de conciencia – impulsividad – irritabilidad – agresividad
- Evasión de contacto ocular
- Mareos – nauseas – taquicardia - (malestar asociado al posible consumo)
- Descoordinación motriz – aletargamiento
- Negativismo – oposicionismo
-

Frente a tráfico, porte o micro tráfico de drogas se contactará a Carabineros para que tome el procedimiento, al ser este un delito.

Importante: Asegurar al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Los antecedentes debenser manejados con cautela y responsabilidad según amerite el caso conforme a la Ley. No se debe ni propagar información ni caer en el estigma o etiqueta del estudiante.

2.- Se debe citar a la brevedad a los padres del alumno para informarle de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto. Se solicitará, según estado del estudiante, que lo retiren del establecimiento y lo trasladen a un servicio de salud para que se le proporcione la atención médica correspondiente para su desintoxicación y se entregarán los antecedentes a inspectoría general para la aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.

Si el alumno reconoce el hecho se procederá a entrevistarlo, dejándose registro escrito de la entrevista, informe específico para este fin, donde se deja constancia del narrado.

En ambos casos (sospecha o reconocimiento del aluno), se debe citar a la brevedad a padres y/o apoderados para informar sobre la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto. Se solicitará según el he estado del estudiante, que lo retire del establecimiento y lo traslade a un servicio de urgencia para que le proporcione la atención medica correspondiente para su desintoxicación y se entregaran los antecedentes a inspectoría general para la aplicación de medidas disciplinarias si proceden.

Certeza de consumo, tráfico, tráfico en pequeñas cantidades o porte de droga y alcohol al interior del colegio.DENUNCIA

En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado como "flagrante", el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº 20.000.- a establecer la denuncia correspondiente en forma directa a Ministerio Público, Carabineros o PDI, toda vez que estamos en presencia de un ilícito penal, por lo tanto, obligatoriamente se deberá realizar la denuncia. En estudiantes mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia y aquellos mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia ante Ministerio Público, Carabineros y/o PDI y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

- El colegio efectuará un seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial, para generar apoyo al alumno. Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.
- Se podrá también recoger evidencia física de residuos o vestigios de lo que se estaba consumiendo (colas de marihuana, pastillas, pipas, botellas de alcohol, etc.).
- Dirección tiene la facultad para iniciar revisión de pertenencias de estudiantes, mientras que Inspectoría podrá indicar al estudiante que exhiba sus pertenencias a fin de esclarecer si existe porte o presencia de los elementos asociados al consumo.
- El colegio informará a la familia del o los involucrados las acciones emprendidas de acuerdo al marco legal.
- Las acciones se deben desarrollar en un contexto que garantice de la mejor manera posible; los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieran aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
- Dentro de los antecedentes que se entreguen al Ministerio Público, podrá especificarse si se trata de un consumo en fase inicial (no problemático), experimental o de carácter problemático.

Importante:
Se entenderá por tráfico a: los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas para su elaboración.

IV. Medidas disciplinarias

El o los autores de conductas ilícitas como consumo, porte o tráfico de sustancias consideradas como drogas y alcohol, será sancionado según la gravedad, naturaleza y circunstancias de los hechos según indica el Reglamento interno, procurando un debido proceso:

- Amonestación escrita/Suspensión de clases/Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula o expulsión, de acuerdo a los establecido en el Reglamento.
- Plazos de investigación serán de 15 días hábiles.

ACCIONES REMEDIALES DE APOYO
- **CON LOS ALUMNOS**
- El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, se entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para mejorar su rendimiento, adaptación al establecimiento educacional o en el sistema escolar.

- El Colegio podrá realizar la derivación directa a la OPD o SENDA – Previene, si es que existiese vulneración de derechos por parte de adultos responsables y se hará un seguimiento por parte del equipo de convivencia.
- Podrán establecerse talleres relativos a las problemáticas detectadas o necesidades de los estudiantes a modo de prevenir, disminuir y crear consciencia respecto al consumo de diferentes tiposde drogas. De igual forma se busca reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes. Se hará posterior evaluación de las medidas o estrategias tomadas según los tiempos o plazos definidos.
- **CON LOS DOCENTES Y ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**
- Reuniones informativas - Talleres psicoeducativos en torno a la temática - Reforzar los factores protectores de la comunidad
- **CON LOS PADRES Y APODERADOS**
- Informar a los apoderados en entrevista las acciones determinadas para el c aso, sugiriendo una evaluación diagnóstica de especialista a fin de que el estudiante pudiera adherir a algún tratamiento de rehabilitación u otro tipo de intervención afín. Para todos los fines se deja registro escrito en formato de entrevista con los compromisos adquiridos por ambas partes (familia - colegio). - Talleres educativos, informativos en torno a la temática. - Solicitud de estados de avance de los especialistas tratantes (en caso de adherir a tratamientos externos).

REDES DE APOYO:

- Carabineros de Chile: 133
- PDI: 134
- Fono niños 147
- Fono Familia 149

PROTOCOLO N°6

DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Para los efectos del presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:
Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con et sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

I. Principios relativos al derecho a la identidad de género

Además de los principios de No Discriminación Arbitraria, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente y de Autonomía Progresiva, que son inspiradores del presente reglamento, la Ley N.º 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N.º 19.628, sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

II. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa

a. Información.

- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.
- Para esto deben solicitar una entrevista con Directora del establecimiento, o y/o encargada de convivencia escolar, quien tiene un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por

medio de un acta simple, incluyendo los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

- En caso de que la información sea entregada al profesor jefe u otro funcionario, este debe reagendar una entrevista con Directora y/o encargada de convivencia escolar para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.
- Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada con el estudiante y/o sus padres o tutores previamente.

b. Medidas de apoyo al niño, al estudiante y su familia:

- El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres o apoderados y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de convivencia escolar.
- En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley Nº 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo Nº 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la directora o encargada de convivencia escolar o trabajadora social deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

c. Orientación a la comunidad educativa

- Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. En dicho contexto, y habiendo sido acordado previamente, se promoverán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, a través de diversas estrategias para los distintos miembros de la comunidad educativa con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, por ejemplo, a través de:
    - Un taller, clase de orientación u o intervención para todos los cursos una vez por semestre.
    - En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.
    - En reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

d. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia.
- El padre, madre o tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Directora y encargada de convivencia escolar debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

e. Uso del nombre legal en documentos oficiales

- El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, manteniendo el legal.
- También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

f. Presentación personal

- El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el presente reglamento interno y de Convivencia Escolar.

g. Uso de los servicios higiénicos

- Se debe dar facilidad a las niñas niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas.

III. Apoyos externos y consultas

Ante casos específicos, se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, la Dirección el establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

PROTOCOLO N°7: SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de pre-kínder a 8° básico.

I. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

A) Antes de salir:

- Antes de salir del Establecimiento, al lugar de la visita, la asistencia de los alumnos debe quedar registrada en Libro de clases. Es muy importante que se registre la asistencia de los estudiantes para efectos de seguridad y control y también para poder acceder al seguro escolar.
- Antes de salir del Establecimiento las autorizaciones de los apoderados deben quedar en oficina de dirección al igual que una hoja de ruta de la actividad.
- La inspectora registrará la salida de todos los alumnos en el Libro respectivo y archivará las autorizaciones tal como lo establece la normativa vigente. Frente a una visita de Superintendencia de Educación se deberá presentar junto con las autorizaciones y la guía el registro de salida de todos los alumnos en el Libro respectivo.
- -antes de salir la encargada de enfermería entrega al profesor a cargo un botiquín con elementos de primeros auxilios y declaración de accidente escolar.
- En caso de Educación Parvularia se puede pedir colaboración de padres y apoderados.
- - cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de la institución.

B) Al término:

- El profesor a cargo deberá pasar lista para cerciorarse de que todos los estudiantes regresen al establecimiento. Ningún alumno podrá retirarse antes o durante la visita, ni bajarse antes de llegar al colegio.

II. Duración salidas pedagógicas

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

III. Planificación salidas pedagógicas

El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

IV. Propuesta de salidas pedagógicas

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

V. Solicitud de salidas pedagógicas

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor,
2. Individualización apoderada (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. día, horario de salida y llegada;
5. lugar y ubicación;

6. medidas de seguridad;
7. objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Para alumnos de Educación Parvularia deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios queapoyarán la actividad. Se debe considerar un adulto responsable por cada cuatro párvulos que asistan a laactividad. P
11. Podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Además, cada alumno debe contar con la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participa en la salida pedagógica, extendida por el propio apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad.

Cada párvulo debe contar con una tarjeta de identificación: con el nombre y número de teléfono celular del adulto a cargo, además, el personal del establecimiento o apoderado que este acompañando en la actividad deberá portar una credencial con su nombre y apellido.

VI. Fecha de entrega de antecedentes de salidas pedagógicas

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 20 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.

VII. Coeficiente docente para salidas pedagógicas

Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

VIII. Salidas pedagógicas para diferentes cursos

Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

IX. Autorización de apoderados para salidas pedagógicas

El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Unidad técnica pedagógica. El plazo de entrega limite será el día antes de la salida pedagógica.

X. Realización de la salida pedagógica

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

XI. Cambio de fecha de salida pedagógica

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

XII. Traslado de alumnos en salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

XIII. Responsabilidades del docente a cargo en la salida pedagógica

El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

XIV. Material pedagógico para cursos que no considera la salida pedagógica

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP con anticipación de 5 días.

XV. Alimentación en salidas pedagógicas

Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

XVI. Situaciones de salud de alumnos para las salidas pedagógicas

El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

XVII. Accidentes en las salidas pedagógicas

Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado por un adulto responsable (inspector, profesor o directivo) al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

A cargo del grupo curso quedara a cargo el otro adulto responsable (inspector, profesor o directivo).

Se contactará al apoderado mientras el alumno es trasladado al servicio de urgencia, para que se presente en el lugar.

XVIII. Prohibiciones en salidas pedagógicas

El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

XIX. Vestimenta para salidas pedagógicas

Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más alumnos.

Giras de estudio

XX. Reglamento de giras de estudio

De acuerdo al artículo 1º del Decreto Nº 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten.

XXI. Objetivos giras de estudio

Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

XXII. Fecha de realización de giras de estudio

La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

XXIII. Requisitos para el patrocinio giras de estudio

De acuerdo al Art. 2º del Decreto N° 2822 de 1970 el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica/diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(os).

XXIV. Obtención del patrocinio de giras de estudio

En casos calificados, el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de "viaje de estudios" a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de losantecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

XXV. Planificación de la giras de estudio

La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

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

XXVI. Autorización de padres y/o apoderados a giras de estudio

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

XXVII. Alumnos que no asisten a giras de estudio

El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

XXVIII. Cobertura seguro escolar para giras de estudio

La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para alumnos que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y Nº de Vuelo.

XXIX. Autorización de giras de estudio

La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto Nº 2.822 de 1970 y el Decreto Nº 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

XXX. Pertenencias de los alumnos en giras de estudio

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

XXXI. Responsabilidad del colegio ante ente proveedor de giras de estudio

La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

XXXII. Decisiones en el desarrollo de las giras de estudio

El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

XXXIII. Comunicación al colegio de situaciones graves en giras de estudio

En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

XXXIV. Situaciones de salud de alumnos en giras de estudio

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

XXXV. Financiamiento de giras de estudio

Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

XXXVI. Voluntariedad de participación en giras de estudio

Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

XXXVII. Aportes financieros del subcentro de padres a giras de estudio

Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

XXXVIII. Responsabilidades profesor encargado de giras de estudio

Corresponde al Profesor encargado.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

XXXIX. Responsabilidades profesor acompañante a giras de estudio

Corresponde al Profesor Acompañante.

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

XL. Responsabilidades de alumnos en giras de estudio

Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

XLI. Infracciones graves en giras de estudio

Serán consideradas como infracciones graves a las reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

1. Comprar y/o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. No respetar ni acatar las instrucciones del o de los profesores a cargo del viaje, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros y o de la delegación que participa.
7. Crear grupo de WhatsApp u otro similar, con el propósito de insultar a los profesores y o asistentes a cargo del viaje.

XLII. Aplicación de sanciones en giras de estudio

El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

XLIII. Aplicaciones de sanciones por parte del colegio en giras de estudio

No obstante, lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al reglamento de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

XLIV. Emisión de informe final de giras de estudio

Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo sub-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.

XLV. Declaración de conocimiento de reglamento de giras de estudio

DECLARACION

Por el presente instrumento, yo ..... cédula de Identidad....., alumno de.....año..... del Colegio San Manuel de La Serena y yo ....., cédula de Identidad ....., apoderado del anterior, declaro en conformidad a lo establecido en el Capítulo 10 de reglamento interno y de convivencia del Colegio San Manuel de la Serena, referente a salidas pedagógicas y girad de estudios que conocemos dicho Reglamento y lo aceptamos en todas sus partes y que hemos recibido copia del mismo.

FIRMA ALUMNO

FIRMA APODERADO

PROTOCOLO N°8 SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

El colegio San Manuel ha establecido estrategias y protocolos de actuación para abordar acciones en casos de accidente escolar.

I. Definiciones seguro escolar

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que leproduzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

II. Objetivo:

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar paso a paso frente a un accidente escolar en actividades educativas o trayecto.

III. Cobertura y duración seguro escolar

- El seguro escolar de acuerdo con la ley n°16.744, cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro escolar alcanza a los estudiantes cuando visitan las bibliotecas, museos, centros culturales, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.
- Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Prestaciones médicas del seguro escolar

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes.

- Todo accidente escolar debe ser reportado con el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la encargada de enfermería del colegio, para que quede cubierto por el seguro escolar y ser derivado a urgencia del hospital de La Serena.

- Es importante señalar que al momento de realizar la derivación a un centro asistencial privado se pierde en beneficio de utilizar el seguro escolar estatal.

- A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento del seguro privado si no desea que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

IV. Accidente de trayecto

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros y/o, la declaración de testigos presenciales y/o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

V. Procedimiento ante un accidente escolar

La encargada de enfermería TENS será la responsable de activar el protocolo de accidente escolar, evaluando la gravedad del accidente, adoptando los procedimientos correspondientes de acuerdo a la clasificación del accidente.

El colegio clasifica los accidentes en:

1. Accidentes menore de carácter leve.
2. Accidentes menos graves
3. Accidentes escolares graves

Accidentes menores de carácter leve:

Son aquellas que solo requieren de la atención primeria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con la primera evaluación que realiza la Técnico Paramédico, no requieren una derivación a un centro asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de la educación donde la TENS deberá prestar los primeros auxilios.

- La TENS en el libro de atención de enfermería dejara registro de la atención.

- La TENS informara sobre la situación acontecida y el tratamiento aplicado, al apoderado del alumno asistido vía telefónica y/o mensajería y/o correo electrónico.

Accidentes menos graves:

Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia medica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de la educación donde la TENS deberá prestar los primeros auxilios.

- De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a enfermería.

- La TENS revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al centro asistencial correspondiente.

- La TENS o algún miembro de inspectoría llamara a los apoderados para comunicar los detalles del accidente e informarle que lo debe retirar y llevarlo al centro asistencial que corresponda (servicio público haciendo uso del seguro escolar estatal o servicio privado de acuerdo con cada caso).

Accidentes escolares graves.

Son aquellas que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fracturas expuestas, perdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

Procedimiento:

- El docente o asistente de la educación, avisara de inmediato a la encargada de enfermería.

- La encargada de enfermería informara sobre el accidente y la gravedad de este al Inspector General, quien a su vez informa a Dirección lo ocurrido.

- En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se le aplicaran los primeros auxilios solo por la encargada de enfermería.

- La TENS o algún miembro de inspectoría llamara a los apoderados para comunicar los detalles del accidente e informarle el traslado del estudiante al centro asistencial que corresponda (servicio público haciendo uso del seguro escolar estatal o servicio privado de acuerdo con cada caso).

- Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro de salud correspondiente. En caso del que 131 indique no disponer de ambulancia para traslado del alumno, este se realizara en taxi, acompañado y asistido por la Técnico en enfermería.

VI. Utensilios enfermería

De acuerdo al Memorándum Nº 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Silla de ruedas
- Tabla espinal
- Toma presión
- Hemoglucotest

ANTISÉPTICOS:

- Suero fisiológico al 0.9%
- Alcohol al 80%
- Alcohol gel

OPTATIVOS:

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.
- Cabestrillos
- Férulas

Accidentes en salidas pedagógicas

En caso de salidas pedagógicas, la Unidad de Enfermería entregará al docente responsable de la salida uno botiquín de enfermería para casos de emergencias que pudieren ocurrir durante la salida.

El día de la salida a terreno, el docente deberá comunicarse con la encargada de enfermería, a fin de retirar el botiquín de emergencia, firmando un acta de entrega. La encargada entregará indicaciones de uso y descripción de materiales del botiquín.

PROTOCOLO N°9 DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Las estudiantes embarazadas y/o madres o padres adolescentes tienen derecho a continuar sus estudios y en ningún caso esta condición será un impedimento para ingresar o permanecer en él. De este modo, no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar, por causa del embarazo, maternidad o paternidad.

Es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones para otorgar las facilidades académicas y administrativas que resguardan su derecho a la educación.

I. Objetivo

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el objetivo de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

II. Activación del protocolo

a. El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante y presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado. La Directora o el profesor jefe debe informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

b. Si es él o la estudiante declara e informa su situación de embarazo a un profesor o adulto que forma parte de la comunidad educativa, éste deberá proporcionar toda la contención que requiera y responder a las inquietudes que presente. El adulto que reciba la noticia deberá contactarse con la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, asegurándose que él o la estudiante informe a su familia o adultos responsables. Luego que la familia esté en conocimiento, se citará a reunión a los apoderados para así orientarlos acerca de los derechos y deberes de la estudiante embarazada o padre adolescente.

c. Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad a Dirección del establecimiento, para que a través del/a Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, se recabe información y se active el presente protocolo.

Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, se deberá:

- Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.
- Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.
- Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.

d. La unidad de Convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe, proporcionarán a él o la estudiante y a la familia, el apoyo, contención emocional y la orientación que requiera. La UTP velará de los apoyos necesarios de su proceso pedagógico.

III. <u>Apoyos académicos y administrativos:</u>

a. Las estudiantes embarazadas y/o madres y/o padres seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.

b. Se garantiza su participación en todas las actividades curriculares, a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Del mismo modo, se permitirá que asistan a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del colegio, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

c. Las estudiantes embarazadas, madres o alumnos padres que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, él o la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos.

d. Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros. Sin perjuicio de ello también tendrá derecho, si la situación lo amerita, a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo con su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso y registradas en un acta especial para ello.

e. Cada vez que él o la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones, siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico o carné de salud correspondiente.

f. Se cautelará que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

g. Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.

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

i. En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, la Directora del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos vigentes, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva

j. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente. Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.

k. La alumna embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

l. Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo del colegio donde amamantar a sus bebes, acordado previamente con Convivencia o UTP.

m. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de enfermería a extraerse leche, cuando lo estime necesario.

n. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio debe darle las facilidades pertinentes, a la madre o al padre adolescente que lo solicite y esté a cargo de dicho cuidado.

PROTOCOLO N°10 DE RESPUESTA Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1 - Objetivo:

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes, del establecimiento San Manuel de La Serena. Teniendo en consideración que cada niño, niña y adolescente es único, diferente y se encuentra en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar los protocolos según la necesidad.

2- Definiciones conceptuales:

Desregulación conductual y emocional: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven, no lograra comprender su estado emocional no lograra expresar sus emociones sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperados a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxitos en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol (Construcción colectiva mesa regional autismo, mayo 2019).

Buen trato: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibro en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

Desajuste emocional y/o conductual: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o

parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional

Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

3- Ejemplos de manifestaciones de desregularización:

A continuación, se establecen algunos ejemplos de manifestación de desregulación emocional en el contexto escolar, que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares y/o alteren la sana convivencia pudiendo constituir faltas al reglamento Interno.

1. Correr por la sala o lugar de trabajo de forma descontrolada, durante actividades académicas, sin atender las indicaciones del docente y poniendo en peligro su integridad física y o la de otro.

2. Esconderse en algún lugar de la sala, banco o patio durante actividades académicas, negándose a acatar las indicaciones de un adulto responsable. Como modo de controlar las emocione, sin lograr el objetivo.

3. Negarse a trabajar durante la jornada escolar, provocando acciones disruptivas dentro del aula, interviniendo en el normal desarrollo de la clase, estando esta conducta asociada a un descontrol emocional.

4. Gritar en la sala sin estímulo provocador aparente, interfiriendo el normal desarrollo de la actividad y no atendiendo las indicaciones del docente o adulto responsable, estando esta conducta asociada a un descontrol emocional. ****

5. Aislarse de los demás compañeros. Como modo de controlar las emocione, sin lograr el objetivo.

6. Llanto descontrolado, sin poder ser contenido por un adulto responsable. Estando esta conducta asociada a un descontrol emocional.

7. Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde. No pudiendo controlarse y/o no obedecer indicaciones. asociado al desajuste emocional.

8. Agredir física o verbalmente a compañeros o adulto, sin lograr controlar su acción, Asociado a agitación psicomotora y/o desajuste emocional.

9. Presentar conductas autoagresivas, entendiendo estas como provocarse lesiones, golpearse, agredirse con objetos (Tijeras, filos de sacapuntas y/o elemento contundente, etc.) Asociado a agitación psicomotora y/o desajuste emocional.

10. Romper objetos de otros o mobiliario del colegio, de manera agresiva y descontrolada. Asociado a agitación psicomotora y/o desajuste emocional.

11. Lanzar objetos de manera agresiva y descontrolada. Asociado a agitación psicomotora y/o desajuste emocional.

Protocolo en situación de desregulación conductual y emocional de alumnos TEA.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
Etapa 1	Profesor jefe o de asignatura a cargo del curso en el momento de la desregulación, se acercará al estudiante para establecer estrategias de acción.	**Docente**	**15 minutos**
	Asistente de aula interviene con el alumno con estrategias de regulación emocional.	**Asistente de aula**	**15 minutos**
	En el caso que el alumno no logre regularse y de requerir ayuda de otro profesional, se debe solicitar a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar vía telefónica al siguiente número +56 9 62671260. Quien definirá al profesional que acompañará al estudiante según su Plan de acompañamiento.	**Coordinadora del Programa de Integración Escolar**	**10 minutos**
Etapa 2	Encargado de contención emocional y conductual asignado por coordinadora PIE, debe establecer estrategias de regulación emocional y conductual, descritas en Plan de Acompañamiento. En el caso de no lograr la regulación del alumno en el tiempo establecido debe informar a coordinadora PIE para dar paso a la etapa 3.	**Educadora Diferencial del alumno (NEEP)**	**15 minutos**
Etapa 3	Encargado de contención emocional y conductual asignado por coordinadora PIE, debe establecer estrategias de regulación emocional y conductual, descritas en Plan de Acompañamiento. En el caso de no lograr la regulación del alumno en el	**Educadora Diferencial de aula Común (NEET)**	**15 minutos**

	tiempo establecido debe informar a coordinadora PIE para dar paso a la etapa 4.		
Etapa 4	Encargado de contención emocional y conductual asignado por coordinadora PIE, debe establecer estrategias de regulación emocional y conductual, descritas en Plan de Acompañamiento. En el caso de no lograr la regulación del alumno en el tiempo establecido debe informar a Encargada de Convivencia Escolar vía telefónica o a través de inspectoría para dar paso a la etapa 5.	**Psicóloga PIE y/o (de no estar disponible en el establecimiento)** **Psicóloga convivencia Escolar**	**15 minutos**
Etapa 5	Se contactará con el apoderado con el objetivo de que se presente en el establecimiento a apoyar y brindar contención al alumno con el propósito de incorporarlo al aula común.	**Encargada de Convivencia Escolar (de no estar disponible en el establecimiento)** **Psicóloga de Convivencia Escolar**	**15 minutos**
Etapa 6	Se contactará al apoderado posterior al episodio de crisis, para retroalimentar sobre la desregulación emocional y conductual del alumno.	**Psicóloga PIE y/o** **Psicóloga convivencia Escolar**	

- Si el equipo considera que la desregulación llega a un nivel de inestabilidad mayor, en cualquier etapa del protocolo se pondrá llamar al apoderado para que se acerque al establecimiento a contener al alumno.

- Durante el horario del almuerzo si el alumno presenta desregulación emocional o conductual:

- Primer ciclo intervendrá en primera instancia la asistente de aula y posteriormente psicóloga de convivencia escolar.

- Segundo ciclo interviene inspectora de patio luego psicóloga de convivencia escolar.

I. Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

a) Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día,

o durante un período a corto plazo.

b) Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.

c) Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante, en caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.

d) Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

e) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, no se respeten los acuerdos o plazo establecidos, sin ninguna justificación por parte de adulto responsable del alumno, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, se expondrá el caso a Dirección quien evaluara las acciones a seguir por parte del colegio, pudiendo denunciar frente al tribunal de Familia la situación en caso de ser pertinente.

II. Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

a) **Se seguirán los pasos descritos anteriormente,** ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.

b) Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo de Convivencia Escolar o PIE (según corresponda), se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.

c) El Equipo de Convivencia Escolar del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del estudiante o incorporar adecuaciones por parte del colegio.

d) Se realizará seguimiento del estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

III. Comunicación al padre, madre y/o apoderado.

Posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesor e inspectores, completando el certificado que se adjunta al final de este protocolo, la cual, se le entregará copia al apoderado, con el objeto de acreditar dicha circunstancia ante su empleador, en su caso.

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.

IV. Plan De Acompañamiento Emocional Y Conductual

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes.

Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

V.Revisión, Actualización Y Difusión

El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar RICE. En ese sentido, será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor anualmente. Sin perjuicio de ello, podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en por de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa. Toda modificación debe ser consultada al Consejo Escolar de conformidad con la normativa vigente.

PROTOCOLO N° 11: MANTENIMIENTO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO COLEGIO SAN MANUEL

La unidad de Inspectoría General elabora el siguiente programa de mantenimiento a solicitud de la Dirección del colegio con la finalidad de sistematizar y hacer seguimiento del conjunto de acciones continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y el mantenimiento de los bienes materiales y estructura del colegio, así como las condiciones de aseo, orden y limpieza.

Es importante destacar, que en la evaluación de las acciones se consideran los aspectos de seguridad de los funcionarios que ejecutarán las tareas.

Los tipos de mantenimiento que se proponen son los siguientes:

1.- <u>Mantenimiento recurrente:</u>

Hace referencia a todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza y aseo que deben ser realizados diariamente y semanalmente.

Este mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por el equipo de auxiliares y el maestro de mantención si corresponde.

2.- <u>Mantenimiento preventivo y predictivo:</u>

Se relaciona con los procesos de conservación de la infraestructura del colegio, sus espacios internos y externos, así como el mobiliario. Este tipo de mantenimiento se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física en cuanto a:

- Instalaciones sanitarias de baños
- Evacuación de desagüe
- Filtraciones en salas
- Filtraciones en baños
- Chapas y puertas
- Cielos y techumbres
- Vidrios
- Cocina comedor alumnos
- CRA
- Cortinas y soportes
- Estantes de sala
- Casilleros
- Áreas verdes
- Fachada
- Rejas y cierres
- Extintores
- Herramientas
- Fumigación
- Instalaciones eléctricas

Así también, incluye todas las revisiones y mantenciones de remplazo de partes y elementos que presenten deterioro o fallen como es el caso de extintores o herramientas de uso interno. Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por experto asesor en prevención de riesgos, maestro de mantención del colegio y auxiliares de aseo si corresponde.

3.- <u>Mantenimiento correctivo:</u>

Hace referencia a las reparaciones que se deban efectuar como resultado de deficiencias en los materiales o en la construcción del colegio.

Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por empresas externas según la falla presentada.

A continuación, se presenta planilla resumen que contiene los tipos de mantenimientos proyectados como colegio, las acciones que contempla cada uno de estos, responsables, modalidad de aplicación, fecha de aplicación y recursos requeridos:

<u>PLANILLA DE ORGANIZACIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO</u>

ACCIÓN	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
LIMPIEZA DE SALAS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE BAÑOS		DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PATIOS		DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PERÍMETROS LIMPIEZA DE OFICINAS DE RECEPCIÓN PÚBLICO		DIARIO Y A CADA HORA	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO

ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
INSTALACIONES SANITARIAS DE BAÑOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO	MARZO A DICIEMBRE	MATERIALES DE MANTENCIÓN
		MENSUAL	ENERO Y FEBRERO	
EVACUACIÓN DE DESAGÜE	MAESTRO DE MANTENCIÓN	BIMENSUAL	MARZO A DICIEMBRE	ÁCIDO MURIÁTICO SODA CAÚSTICA
		MENSUAL	ENERO Y FEBRERO	

ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS
FILTRACIONES SALAS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
FILTRACIONES BAÑOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CHAPAS Y PUERTAS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	DIARIO/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CIELOS Y TECHUMBRES	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN

	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN		
VIDRIOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
COCINA COMEDOR ALUMNOS	MAESTRO DE MANTENCIÓN	MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CRA	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN

ACCIONES A NIVEL GENERAL	**RESPONSABLE**	**MODALIDAD DE APLICACIÓN**	**RECURSOS**
CORTINAS Y SOPORTES	AUXILIAR DE ASEO DESIGNADA MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
ESTANTES DE SALA	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CASILLEROS	AUXILIAR DE ASEO DESIGNADA MAESTRO DE MANTENCIÓN	BIMENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
ÁREAS VERDES	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL	MATERIALES DE JARDINERÍA
FACHADA	MAESTRO DE MANTENCIÓN ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
REJAS Y CIERRES	MAESTRO DE MANTENCIÓN	SEMANAL/MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
EXTINTORES	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	BISEMESTRAL	EXTINTORES
HERRAMIENTAS	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	PLANILLA DE REVISIÓN HERRAMIENTAS
EQUIPOS Y DATAS EN SALA. SISTEMA DE CABLES VGA Y HDMI	ENCARGADO DE ENLACES ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN, EQUIPOS Y CABLES
FUMIGACIÓN Y DESINSECTACIÓN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	RECURSOS ECONÓMICOS
	EMPRESA EXTERNA	BISEMESTRAL	

ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS
CIELOS Y TECHUMBRES	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONOMICOS
CÁMARAS DE DESAGÜE	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONOMICOS
REPARACIONES ELÉCTRICAS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONOMICOS
OTROS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONOMICOS

PROTOCOLO N° 12 DE PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

Debido a las circunstancias acontecidas a niños en Jardines y/o Colegios, es que nuestra institución resguardando la integridad física de sus estudiantes ha elaborado el siguiente protocolo de cambio de ropa o muda:

1. En caso de alguna emergencia como: mojar su ropa, accidente durante el trayecto al colegio o jardín, durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a inspectoría o secretaria del jardín, encargadas de contactar al apoderado para avisar de dicha situación y tomar las medidas necesarias.

2. En caso el estudiante se orine, defeque o vomite, no podrá ser cambiado por ninguna profesora, educadora o técnico, para realizar dicha acción se solicita la presencia del apoderado para hacer el cambio de ropa de su alumno.

3. En caso de que le apoderado no pueda asistir al cambio de ropa, ésta autoriza por escrito y bajo firma al apoderado suplente para cambiarlo y/o ayudar a cambiarse de ropa en caso de que alumno no pueda hacerlo por sí solo; siempre deberá estar acompañado por un funcionario del establecimiento.

4. Cada situación debe ser registrada e el libro de observación el día ocurrido el evento.

5. Para realizar el procedimiento de cambio de ropa, utilizara el baño de discapacitado.

6. En caso de que un estudiante tenga un accidente donde ocurra un evento de no control de esfínter con deposiciones se informara y será necesaria la presencia de padres, apoderados o familiar autorizado para que realice el cambio de prendas y, si fuese necesario podrán retirar al estudiante.

Consideraciones Generales

- En caso de ser necesario se solicitará a el apoderado traer una muda completa (incluyendo zapatos) .
- No está permitido realizar la muda en la sala de clases u otra dependencia del colegio que no sea el baño asignado para esto.
- En caso de que un alumno/a o párvulo requiera ser mudado por su condición o diagnostico se aplicará este mismo protocolo.

PROTOCOLO N° 13: DE SOLICITUD Y REALIZACION DE ENTREVISTAS ENTRE APODERADOS Y PROFESIONALES DEL COLEGIO

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos para la Atención de Apoderados. Por definición la atención de apoderados es el encuentro entre el profesor jefe(a) y/o cualquier docente que citó o le fue solicitada una entrevista, acordando un encuentro con el único objetivo de mejorar la atención pedagógica de su hijo(a) y de la directiva de su jefatura, por temas relacionados con el quehacer de su curso.

La entrevista con los Apoderados es una herramienta de comunicación fundamental de Educadoras de Párvulos, Profesor Jefe, Docente de Asignatura, Educadoras Diferenciales o Profesional del Colegio, que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. Busca ser una instancia de dialogo donde, el docente y los Padres, evalúan el proceso del desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el alumno se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, avances como también sus limitaciones o retrocesos.

El Colegio cuenta con un horario claro y público de atención de apoderados de cada docente o profesional que realiza actividades en el establecimiento educacional. Su información se da a conocer en la reunión de apoderados y se publicará en la página web oficial del Colegio. Los docentes o profesionales del Colegio, dispondrán de una hora pedagógica (45 minutos) a la semana para citar a los apoderados.

a) **Modalidad de entrevista**: Entrevista presencial en el Colegio.

b) Duración de la entrevista: Entre 15 a 20 minutos (Se citan a dos apoderados por semana).

c) **Quiénes pueden solicitar a entrevista:**

- El docente o profesional del Colegio.
- El apoderado en Educación Parvularia podrá solicitar una entrevista con el docente o profesional, a través de: comunicación en la agenda institucional o llamado telefónico a secretaría.
- El apoderado en Educación Básica podrá solicitar una entrevista con el docente o profesional, a través de: comunicación en la agenda institucional o llamado telefónico a inspectoría.

d) **Pasos para realizar la entrevista:**

1. El docente o profesional de la educación citará, a través de una mensajería (KIMCHE) o comunicación en la agenda institucional o correo electrónico, en donde se debe especificar la hora y la modalidad de entrevista.
2. El docente o profesional, atenderá al apoderado, dejando registro formal en el libro de clases y en la hoja de registro de atención de apoderados del Colegio.
3. Toda vez que el apoderado no asista a la entrevista solicitada por él, o por el docente o profesional del Colegio, estos últimos dejarán un registro en el libro de clases.
4. La entrevista a la cual el apoderado no asistió se debe recalendarizar, empleando el mismo procedimiento referido para solicitud de atenciones.

Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo disponible entre los apoderados citados. Y, estar preparado para la cita.

ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS POR PARTE DE: UN DOCENTE, PROFESIONAL PIE, ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR, JEFA UNIDAD TECNICA, INSPECTOR GENERAL O DIRECTORA

Los apoderados:

- Deberán anunciarse en secretaria o inspectoría.
- Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a recepción, autorice y registre la firma al ingreso a la oficina.
- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula.
- No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.
- 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 horarios distintos.
- Todo Padre y Apoderado está consciente que el conducto regular se inicia contactando primero según corresponda al Profesor de asignatura o Profesor Jefe o Educadora de Párvulos, en el caso de que la problemática sea académica asiste Jefe de U.T.P., en caso que sea conductual asiste el Inspector General, y en última instancia la Directora.
- El apoderado a la salida de la entrevista debe registrar su firma.
- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar al calendario de encuentros que pueda tener programado el docente.
- La no asistencia dos veces de forma reiterada, aunque sea justificada, oportunamente, quedará registrada en la ficha escolar del estudiante.
- Al volver a reincidir en la falta antes mencionada, si el apoderado falta 3 veces de forma reiterada a la citación hecha por docente o directivos del colegio, se aplicara reglamento interno de cambio de apoderado.
- Los apoderados que sean citados a entrevistas concedidas serán atendidos al interior del establecimiento. Los contenidos de este encuentro quedarán registrados en la ficha conductual del alumno.