

REGLAMENTO INTERNO 2025
COLEGIO MANSO DE VELASCO



ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO 2025	1
TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	6
Reseña Histórica	6
Concepto y objetivo	8
DEL MARCO LEGAL	8
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	10
VISIÓN Y MISIÓN	10
Valores	10
ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	12
APLICACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO	15
TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
DOCENTES DIRECTIVOS	15
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	16
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	16
ESTUDIANTES	17
SOSTENEDOR	18
PADRES, MADRES Y APODERADOS	18
TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	19
CONSEJO ESCOLAR	19
ESTUDIANTES	20
APODERADOS	20
<i>Apoderado en forma individual</i>	20
<i>Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA)</i>	21
CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	21
<i>Aplicación APPODERADOS</i>	22
<i>Circulares</i>	22
<i>Llamados telefónicos</i>	22
<i>Notificaciones por medio de carta certificada</i>	22
<i>Entrevistas individuales</i>	22
<i>Reuniones grupales</i>	23
<i>Correo electrónico</i>	23
<i>Documentos de instituciones externas</i>	23
TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	24
ORGANIZACIÓN AUTORIDADES	24
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	24
HORARIOS DE CLASES	25
INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES	25
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	26
ASISTENCIA	26
<i>Procedimiento frente a inasistencias</i>	26
RETIRO DE ESTUDIANTES	27
DE LOS ATRASOS	28
SALIDA A ALMORZAR	28
RECEPCIÓN DE MATERIALES O TRABAJOS DE LOS ESTUDIANTES	29
UNIFORME ESCOLAR	30
PRESENTACIÓN PERSONAL	32
POLERÓN GENERACIÓN IV MEDIOS	33
DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS MATERIALES	33
USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	34
TÍTULO QUINTO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	34
DE LA ADMISIÓN	34
DE LA MATRÍCULA	34
TÍTULO SEXTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	
TÍTULO SÉPTIMO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	35
Consideraciones preliminares	35
Hoja de vida del estudiantes	38
Del encargado y equipo de convivencia escolar.....	38
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	38
<i>De las faltas leves</i>	38
<i>De las faltas graves</i>	42
<i>De las faltas gravísimas</i>	44
<i>Proporcionalidad</i>	44
<i>Atenuantes</i>	44

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS	45
<i>Procedimiento ante faltas leves</i>	45
<i>Procedimiento ante faltas graves</i>	45
<i>Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar</i>	46
<i>Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar</i>	47
DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS	49
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS	49
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	50
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	52
MEDIDAS DE REGISTRO E INFORMACIÓN	53
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	53
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	54
TÍTULO OCTAVO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS	55
DEL COMPROMISO DE LOS APODERADOS	55
DE LOS APODERADOS	55
<i>Obligaciones de los apoderados</i>	56
<i>Derechos de los apoderados</i>	57
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES	57
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	59
TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	60
TÍTULO DÉCIMO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	60
ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	60
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	60
PLANIFICACIÓN CURRICULAR	60
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	60
TÍTULO UNDÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	61
ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	63
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	72
ANEXO III: Protocolo de acción para abordar consumo drogas y alcohol.	80
ANEXO IV: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales	87
ANEXO V: Protocolo de acción frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente	94
ANEXO VI : Protocolo de enfermería	105
ANEXO VII: Protocolo de seguridad para estudiantes en salidas pedagógicas	100
ANEXO VIII: Protocolo de viajes de estudio	111
ANEXO IX: Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes transgénero	114
ANEXO X: Protocolo prevención y seguridad escolar en la Asignatura de educación física y actividades deportivas Extraprogramáticas – uso de implementos deportivos	116
ANEXO XI: Protocolo de implementación de ajustes curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales	117
ANEXO XII: Protocolo de intervención emocional para estudiantes TEA y en situaciones de crisis y urgencias Psicológicas	121
ANEXO XIII: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de conducta suicida y autolesiva	124
ANEXO XIV: : Protocolo cierre anticipado del año escolar	131
ANEXO XV: Protocolo de maltrato apoderado a funcionario	134
ANEXO 1: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – LEY DE AUTISMO PAEC	137
ANEXO 2: ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO/PAEC DEC	139
ANEXO 3: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	140
ANEXO 4: CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LEY TEA N°21.545	142
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025	144

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Reseña Histórica

Art.1 El colegio nace de un sueño y surge de la inmensa responsabilidad de educar a las hijas de los dueños de la sociedad gestora. Así, se asume la libertad de hacer un proyecto de educación para extenderlo y compartirlo con quienes, siendo diversos y con ideas divergentes, compartieran el esfuerzo no transable de depositar en los hijos la libertad interior y espiritual obtenida a través del conocimiento, la sabiduría, la buena voluntad y el amor.

Art.2 En el año 1994 se inician los trámites legales y en marzo del año 1995 se materializa la idea al iniciar las actividades académicas con un kínder y enseñanza básica de primero a quinto básico en una jornada.

Art.3.-El año 2016, en marzo, entró en vigencia la ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Las modificaciones legales de la ley mencionada más dos leyes misceláneas N° 20.993 y N° 21.052 de Enero 2017 y diciembre del 2017 respectivamente, conforman el nuevo marco legal de la educación escolar.

Art.4 El 25 de octubre del 2017, en cumplimiento con la ley 20.845, se constituye formalmente la Fundación Educacional Manso de Velasco, sin fines de lucro, entidad continuadora de la gestión del Colegio Manso de Velasco. El 19 de febrero del año 2018 el Ministerio de Educación autoriza la transferencia de la calidad de sostenedor de parte de la Sociedad Comercial a la Fundación Educacional Manso de Velasco.

CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.5 La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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. 6 La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Art.7 Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

Art. 8 En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Art.9 El colegio Manso de Velasco tiene como objetivo general el contribuir con la tarea educativa y formativa de los estudiantes, desde nivel prebásica a cuarto de enseñanza media, otorgándole a éstos una educación de calidad, sumada a sólidos conceptos valóricos, orientados a una formación integral de sus alumnos, que les permita afrontar y alcanzar adecuadamente la opción y futuro individual que se hayan propuesto una vez egresados.

Art. 10 El proyecto educativo de nuestro colegio no contempla diferencias en lo social, político, económico, ideas religiosas y raciales. La misión u objetivo propuesto, es la de proveer los conocimientos necesarios orientados a facilitar el ingreso a la enseñanza superior, además de consolidar valores personales que contribuyan a la formación de individuos integrales con una sólida visión de futuro.

Art.11 El presente reglamento tiene por objetivo general, el establecer un marco regulatorio único para los distintos actores de la comunidad escolar, donde se delimiten los derechos y deberes de cada actor y de las eventuales sanciones al incumplimiento del mismo.

Del Marco Legal

Art.12 El colegio Manso de Velasco dentro de sus objetivos específicos a lograr considera los siguientes:

- a) Desarrollar dentro del establecimiento, distintas actividades tendientes a promover una sana y armoniosa convivencia entre el alumnado y los distintos actores de la comunidad escolar.
- b) Propiciar charlas de orientación en materias de drogadicción, alcoholismo, acoso escolar, ciberbullying y cualquier otro tema contingente.
- c) Supervisar presencialmente el regular desarrollo de las actividades académicas (clima de clases).
- d) Planificar horas de orientación abordando temas tales como, aspectos valóricos, conductuales, sociabilización, desarrollo grupal, afectividad, etc.
- e) Establecer canales efectivos para una comunicación expedita y permanente entre todos los actores de la comunidad educativa.
- f) Estimular al alumno que destaque por sus méritos académicos, artísticos y valóricos, mediante un reconocimiento anual entregado en ceremonia formal para el día del alumno.

Art. 13 Los principios del presente reglamento se subordinan a un conjunto de marcos legales que le otorgan la legitimidad y obligatoriedad necesaria, siendo éstos los siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- D.F.L. N°1 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070, sobre estatuto docente.
- Ley N°19.979, sobre jornada escolar completa diurna y sus modificaciones.
- Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N°18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N°20.845, denominada "Ley de Inclusión".
- Decreto N°506/2016, del Ministerio de Educación.
- Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación.
- Circular ordinaria N°768 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N°21.545.
- Circular ordinaria N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990;
- Decretos Supremos de Educación N° 220 de 1998 y N° 240 del 1999, respectivamente.

-Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

- a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
- b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
- c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

Art.14- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente 3.- No discriminación arbitraria
- 4.- Legalidad
- 5.- Justo y racional procedimiento 6.- Proporcionalidad
- 7.- Transparencia
- 8.- Participación
- 9.- Autonomía y Diversidad
- 10.- Responsabilidad

Art. 15 En lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales, el Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

Art.16 La convivencia escolar es un ingrediente fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los estudiantes. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Propósitos y alcances del reglamento

Art.17 El presente Reglamento de Convivencia, regula las normas básicas de convivencia aplicables a las relaciones entre toda la comunidad escolar y de su Proyecto Educativo. Se debe tener presente que la labor educativa no sólo es deber del colegio, sino que como la Ley señala, es un deber compartido con los padres y apoderados, lo cual implica derechos y deberes para ambas partes.

Art.18 Se entiende por Comunidad Educativa a todos los miembros que integran el colegio: directivos docentes, asistentes de educación, personal no docente, padres, apoderados y alumnos.

Art. 19 Es deber de los padres y apoderados el conocer, estudiar y aceptar el presente reglamento antes de matricular a su pupilo en el colegio, en consideración a que éste forma parte integrante del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que es firmado anualmente entre el apoderado y el establecimiento educacional. Por lo tanto, no será legítimo reclamar por la aplicación de las normas y sanciones que han sido aceptadas voluntariamente al momento de optar por este colegio, y debidamente respaldado mediante la firma del contrato de matrícula.

Art. 20 El presente reglamento se dicta en conformidad a la facultad que le otorga el artículo 1º de la Constitución Política del Estado de Chile, la que reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad, garantizándoles una adecuada autonomía para el cumplimiento de sus fines específicos. De igual forma, la norma fundamental, garantiza el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales. La libertad de enseñanza, sin otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional.

Art.21 De acuerdo a la dinámica que presentan las actividades académicas y de sus participantes que la integran, es que anualmente el presente reglamento es analizado por el “Consejo de Profesores”, y de ser necesaria su actualización incorporando una o más modificaciones, éstas serán debidamente informadas a los apoderados al inicio del año escolar siguiente, disponiendo a solicitud de los apoderados, su publicación en el sitio web del colegio: www.colegiomansodevelasco.cl

Art.22.- Sobre la Misión y Visión del establecimiento educacional:

1.-Misión

El Colegio busca incrementar la calidad de la educación a través de un proyecto sustentado en principios que promueven valores y virtudes en las competencias de los profesores con el propósito de brindar una enseñanza – aprendizaje de calidad, que permita a nuestros alumnos ingresar a la enseñanza superior y se proyecten al futuro como personas libres y responsables.

2.-Visión:

“Nuestro Sueño Real”

El Colegio Manso de Velasco será reconocido como uno de los mejores centros de educación de la ciudad de Melipilla y la prestación de sus servicios educacionales será la más confiable y eficiente.

Valores:

Art. 23.- Nuestros valores son parte esencial del sello educativo que queremos traspasar a nuestros estudiantes.

Art. 24.-Para cumplir nuestras metas trabajamos e incorporamos al colegio a maestros competentes y con alto desempeño, comprometidos en obtener resultados en un proceso educativo diferenciador. Por ello nuestra propuesta de valor, en oferta educacional, es única.

Art. 25.- Acogemos a alumnos interesados en apropiarse de la oferta educativa del colegio, sustentada en valores y principios intransables y orientada a crear un espíritu y cultura de éxito.

Art.26.-Establecemos el aprendizaje diario como forma de cultura y aplicación integrada del proceso educativo.

Art.27.- Tenemos un compromiso por el amor, la belleza natural, el lenguaje, el arte y la ciencia.

Art.28.-Procuramos un ambiente de trabajo atractivo y estimulante con la confianza que en ese espacio se crea una instancia creativa e innovadora, condición esencial para conducir a niños y jóvenes a niveles superiores de conocimiento.

Art.29.-A nuestros alumnos, en su formación, les proveemos de las armas del conocimiento, de la fuerza del juicio sensato y de las virtudes morales, en tanto que complementariamente reciben la herencia espiritual de la familia, la nación y la civilización.

Art.30.-No discriminamos ideas religiosas, políticas ni de raza. Acogemos la diversidad porque la síntesis de ideas divergentes genera ideas mejores y superiores.

Art.31.- No reconocemos jerarquías sociales en los alumnos y difundimos el concepto que el conocimiento no es privilegio de una clase social determinada.

Art.32.-Propiciamos la comunicación y relaciones de confianza entre jóvenes de distinto sexo (cursos mixtos) y nuestro valor de plataforma es el respeto que se refleja en un perfil de conducta único en los alumnos.

Antecedentes del

Art. 33.-

➤ Establecimiento	Colegio Manso de Velasco
➤ Sostenedor	Fundación Manso de Velasco
➤ RBD	25692-7
➤ Dirección	Camino El Bajo n°18, Sector Soinca
➤ Ciudad	Melipilla
➤ Teléfono	(+56) 9 92399089/ (+56) 9 51878923
➤ Correo electrónico	info@colegiomansovelasco.cl
➤ Dependencia	Particular Subvencionado
➤ Tipo de enseñanza	Pre básica, básica y media
➤ Periodo	Semestral
➤ Modalidad	Científico- humanista
➤ Nombre Directora	Rosa Rojas H

Art. 34.- El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 35.-Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos

Anexo 1: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar y/o violencia en comunidad educativa

Anexo 2: Protocolo ante situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo 3: Protocolo de acción para abordar consumo drogas y alcohol.

Anexo 4: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales

Anexo 5: Protocolo de acción frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente

Anexo 6: Protocolo de enfermería

Anexo 7: Protocolo de seguridad para estudiantes en salidas pedagógicas

Anexo 8: Protocolo de los viajes de estudio

Anexo 9: Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes transgénero

Anexo 10: Protocolo prevención y seguridad escolar en la Asignatura de educación física – y actividades deportivas Extraprogramáticas – uso de implementos deportivos

Anexo 11: Protocolo de implementación de ajustes curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales.

Anexo 12: Protocolo de intervención emocional para estudiantes TEA y en situaciones de crisis y urgencias psicológicas

Anexo 13: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de conducta suicida y autolesiva

Anexo 14: Protocolo cierre anticipado de año escolar

Anexo 15: Protocolo maltrato apoderados a funcionarios

Anexo 16: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2025

Art. 36.- Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1.-Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, con constancia escrita de su recepción.

2.-Publicación en la página web del establecimiento educacional.

3.- Disponibilidad de una copia en la secretaría de dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Art.37.-Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Art. 38.-El Consejo Escolar deberá pronunciarse en relación a las modificaciones a este Reglamento e informar al Director, quien tendrá un plazo de 30 días hábiles para responder al Consejo.

Art. 39.-Las modificaciones y adecuaciones comenzarán a regir una vez publicado y difundido para dar cumplimiento a la obligación legal.

Art. 40.-En relación a la difusión del reglamento, durante las primeras reuniones de apoderados, se enviará vía aplicación de mensajería y una copia disponible en secretaría, bajo firma de recepción y aceptación con la finalidad de informarse de las normas de nuestro establecimiento, sus deberes y derechos.

Art. 41.- El equipo de convivencia escolar junto a Inspectoría promoverá la publicación de extractos del Reglamento Interno, en lugares visibles del establecimiento.

Art.42.-El reglamento Interno de Convivencia escolar estará disponible en la página Web del establecimiento (<https://colegiomansodevelasco.cl/>)

Aplicación y no cumplimiento del Reglamento Interno

Art. 43.- El reglamento interno de convivencia escolar se aplicará dentro del establecimiento, en cualquier actividad y horario, además será aplicable fuera del colegio cuando se viste el uniforme institucional, en alguna actividad organizada por la institución o cuando el/la estudiante lo porte sin ser partícipe de alguna actividad.

Art. 44.-También se aplicará fuera del establecimiento educacional en actividades oficiales de éste y en la medida que la conducta de un estudiante afecte a otro miembro de la unidad educativa o al prestigio del establecimiento.

Art. 45.-En caso de NO cumplir con el reglamento interno de convivencia escolar se aplicaran las sanciones correspondientes descritas en el presente documento y aplicable a todos los miembros de la comunidad.

TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 46.-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 estudiantes 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 la ley.

Art. 47.-La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados (incluidos tutores legales del estudiante), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art. 48.-Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Docentes directivos

Art. 49.-Los equipos directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 50.-Son deberes del equipo directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
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 conduce.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
6. Cumplir y hacer cumplir la normativa educacional vigente.

Profesionales de la educación

Art. 51.-Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.-Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.-Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.-Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.-Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 52.-Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.-Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.-Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 3.-Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 4.-Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 5.-Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 6.- Incluir en su práctica docente las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Considerar su rol de garantes de derecho de los niños, niñas y adolescentes que son estudiantes del Colegio.
- 8.-En virtud de su resguardo se prohíbe que reciban a apoderados o generen instancias de conversación en un contexto distinto a una entrevista individual.
- 9.-En virtud de su resguardo se prohíbe que tengan contacto con alumnos por redes sociales o canales de comunicación no oficiales.

Asistentes de la educación

Art. 53.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.-Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.-Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.-Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- 4.-Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 54.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.-Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.-Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 3.-Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Estudiantes

Art. 55.-Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.-Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.-En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- 3.-A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 4.-A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos por ningún miembro de la comunidad educativa.
- 5.-A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- 6.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento.
- 7.-A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 8.- A asociarse entre ellos.
- 9.- Mantener una asistencia regular a clases, superando el 85% al término del año escolar.
- 10.-Cuidar las instalaciones y/o espacios de uso común.
- 11.-Mantener una higiene y presentación personal acorde a su condición de estudiante del Colegio Manso de Velasco.
- 12.- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 13.-Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando el E.E. los procedimientos de enseñanza y de evaluación de acuerdo a su estado de gravidez.

Art. 56.-Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1.-Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.-Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 4.-Cuidar la infraestructura educacional y los materiales de uso pedagógico.
- 5.-Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- 6.-Hacer ingreso y salida del aula en los horarios estipulados.
- 7.- Permanecer, durante los recreos, en los espacios habilitados para ello.

Sostenedor

Art. 57.-Son derechos del sostenedor:

- 1.-Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- 2.-Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3.-Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente

Art. 58.-Son deberes del sostenedor:

- 1.-Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 2.-Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.-Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.-Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 6.-Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Padres, madres y apoderados

Art. 59.-Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el Art. 226 y siguientes del presente Reglamento Interno.

TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 60.-Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art 61.-Los miembros de la comunidad educativa tienen la libertad de crear agrupaciones y organizaciones para representar de manera libre la diversidad de intereses en el ámbito educativo.

Consejo escolar

Art. 62.-Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 63.-Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento. No tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, que son exclusivamente responsabilidad del equipo directivo del establecimiento.

Art. 64.- De su constitución:

- 1.-La Directora del colegio es quien lo preside.
- 2.-El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito
- 3.-Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4.-Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.-El presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- 6.-El presidente del Centro General de Alumnos en caso de estar constituido.
- 7.-A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 65.-De sus atribuciones:

- 1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2.-Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.-La Encargada de Convivencia Escolar elaborará un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- 4.-Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5.-Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 6.-Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.-Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art.66.-La convocatoria será compartida con la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficial del establecimiento.

Art. 67.-El Consejo Escolar debe ser formalmente constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de sus sesiones. La sesión de constitución deberá incluir un "Acta de Constitución" que registre los temas discutidos y acuerdos alcanzados. Durante el año, el Consejo Escolar debe reunirse al menos cuatro veces en meses diferentes

Art. 68.-Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- 1.-El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- 2.-La forma de citación por parte de la directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- 3.-La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- 4.-La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- 5.-Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- 6.-Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Estudiantes

Art. 69.-Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- 1.-Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Art. 75.- del presente reglamento.
- 2.-Delegados de cada curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos.
- 3.-Centro General de alumnos: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
- 4.-El establecimiento designará un docente encargado de asesorar al CGA, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

Apoderados

Apoderado en forma individual

Art.71.-Los apoderados pueden exponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos, disciplinarios o administrativos. Para hacerlo, deben seguir el conducto regular indicado en el Art. 75.- del presente reglamento.

Art. 72.-La información que pueden requerir es respecto de situaciones que afecten directamente a su estudiante o a él mismo como apoderado, y nunca podrá hacerlo en representación de otros apoderados de la comunidad educativa.

Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA)

Art. 73.-El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del colegio. Trabaja en pleno respeto a las responsabilidades técnico-pedagógicas exclusivas del colegio, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art. 74.-El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El colegio solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

- 1.-Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de las familias.
- 2.-Integrar a los padres o apoderados en torno a metas comunes.
- 3.- Fortalecer los vínculos entre la familia y el colegio.
- 4.-Proyectar acciones hacia la comunidad local.
- 5.-Proponer y fomentar la formación integral de los estudiantes.
- 6.-Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas.
- 7.-Representar las inquietudes de los padres o apoderados ante las autoridades educativas y transmitir sus respuestas a la comunidad.

Canales de comunicación oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa

Art. 75.-Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial como en línea siguiendo el siguiente conducto regular:

- 1.- En relación a aspectos pedagógicos:
 - a) Profesor de asignatura.
 - b) Profesor jefe.
 - c) Encargada de Gestión Académica
 - d) Directora.
- 2.- En relación a aspectos de convivencia escolar:
 - a) Profesor asignatura.
 - b) Profesor Jefe.
 - c) Encargada de convivencia escolar.
 - d) Directora.
- 2.- En relación a situaciones disciplinarias:
 - a) Profesor de asignatura.
 - b) Inspectora General.
 - c) Directora.

Art. 76.-Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, se deben seguir las modalidades establecidas en los artículos subsiguientes.

Aplicación APPODERADOS

Art. 77.-El medio oficial de comunicación del Colegio Manso de Velasco con los padres y/o apoderados es mediante la aplicación APPODERADOS la que consiste en un sistema de envío y recepción de información, a través de la cual Directivos y Educadores, a través de una plataforma web darán a conocer calificaciones, en caso de que el apoderado requiera una entrevista debe solicitado mediante libreta de comunicaciones. La recepción de dicha información se realiza a través de una app móvil de descarga gratuita para los apoderados, siendo su obligación descargar la misma y mantener actualizado los números de teléfonos en el establecimiento al igual que dirección.

Es importante señalar que el único medio oficial de comunicación es la aplicación, la libreta de comunicaciones y correos electrónicos por lo tanto, los grupos de whatsapp no estarán considerados.

A partir del año 2025 queda prohibido que los docentes entreguen su número personal, ni correo electrónico para comunicarse con los apoderados, pues tampoco constituyen canales oficiales.

En virtud del resguardo de la individualidad del alumno la única instancia de conversación presencial es la entrevista de apoderados, previa solicitud por medios autorizados.

Circulares

Art. 78.-Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección o cualquier otro organismo autorizado, que requieran informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el colegio o las autoridades superior consideren importante compartir.

Las circulares serán enviadas impresas o por la app.

Llamados telefónicos

Art. 79.-El colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad, aviso o confirmación de entrevista de apoderado El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar como objetivo cualquier cambio de número telefónico al colegio.

Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 80.-La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art.81.-El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

Entrevistas individuales

Art. 82.-Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 83.-Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

Art. 84.-Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negara a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

Art. 85.-El entrevistado puede solicitar copia del acta de la entrevista y el entrevistador tiene la obligación de entregarla.

Reuniones grupales

Art. 86.-Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

1.- Reuniones de curso: Se llevarán a cabo hasta dos reuniones semestrales con la participación total de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes necesarios. Estas reuniones serán presenciales. La ausencia a dicha reuniones deben ser justificadas por en un plazo máximo de 24 horas por medio de libreta de comunicaciones.

2.-Reuniones informativas que puede realizar Gestión académica, Convivencia Escolar o Dirección.

3.- Reuniones informativas que puede realizar Gestión académica, Convivencia Escolar, Orientación o Dirección.

Art. 87.-De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art. 88.-Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con la pauta entregada para tal efecto.

Correo Electrónico

Art. 89.-El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en el momento de la matrícula o en las distintas instancias en que el colegio solicite este tipo de datos de contacto. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art. 90.-El correo electrónico podría ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notificaciones de procedimientos sancionatorios y otros procedimientos que involucren tanto al apoderado como al estudiante.

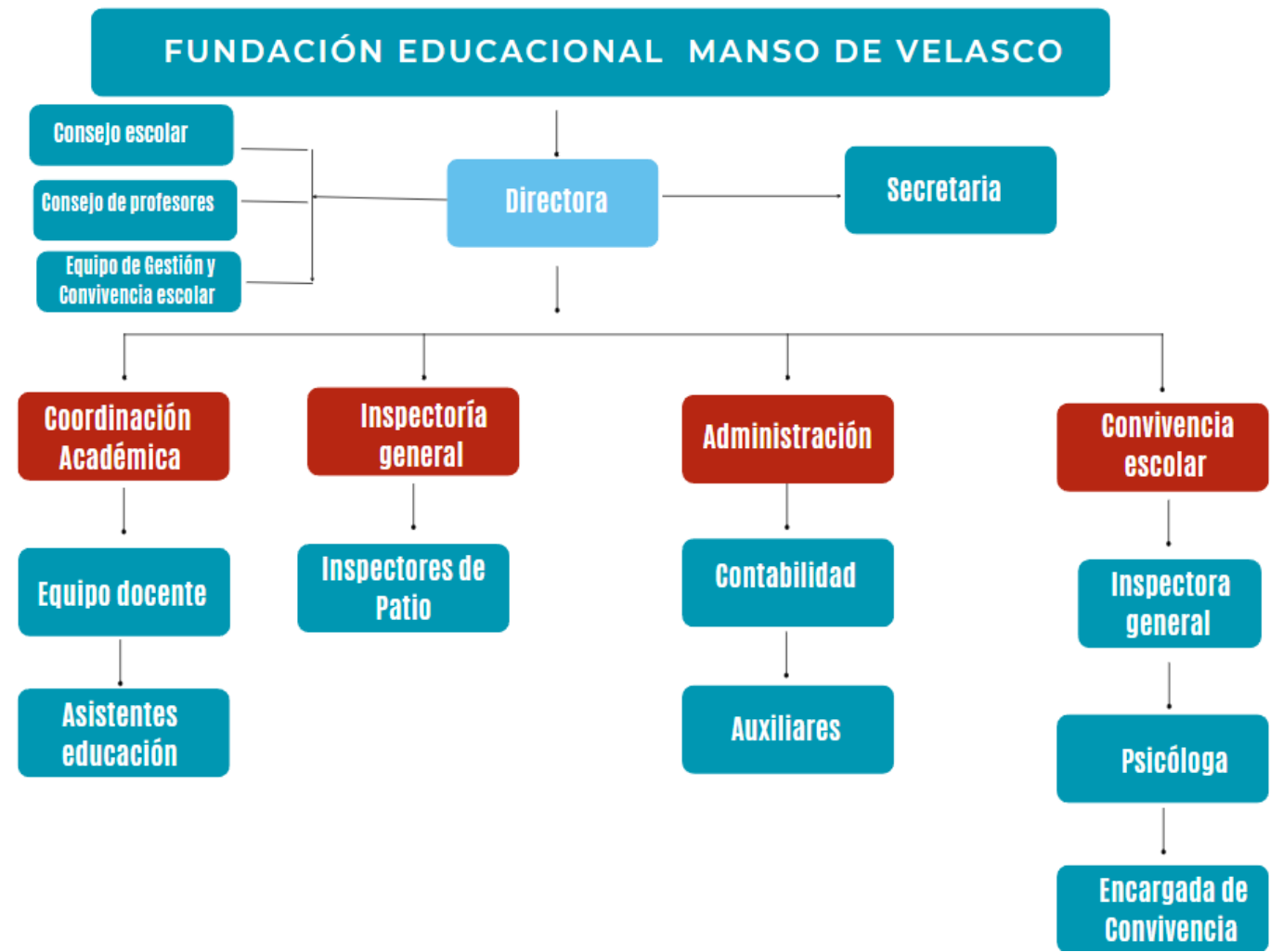
Documentos de instituciones externas

Art. 91.-El establecimiento sólo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Organización autoridades

Art. 92.-



Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Art. 93.-Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

1.- Ciclo de Educación Parvularia:

Pre kínder

Kínder.

2.- Ciclo de Educación Básica:

Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.

3.- Ciclo de Educación Media:

Niveles de 1º Año a 4º Año de Enseñanza Media.

Horarios de clases

Art. 94.-El horario de apertura y cierre del colegio es desde las 07:40 hasta las 17:30 hrs respectivamente.

Art. 95.-Horario de funcionamiento de secretaria de recepción es de lunes a jueves de 08:15 a 17:00 hrs. y los viernes de 08:00 a 14:00 hrs.

Art. 96.-Al inicio de cada año escolar, se dará a conocer el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante. El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el horario establecido desde el momento de su publicación a través de los canales oficiales de comunicación del Colegio Manso de Velasco.

Ingreso y salida de los estudiantes

Art. 97.-El procedimiento de ingreso de los estudiantes es el siguiente:

1.-Los estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso 35 minutos antes de la hora de ingreso oficial.

Art. 98.-El procedimiento de salida de los estudiantes es el siguiente:

1.-En Kinder la salida es por la puerta principal. La profesional a cargo de dicho procedimiento y de la entrega de los alumnos es la Educadora con apoyo de Asistente.

2.- 1° básico a 4° medio: Todos los cursos se dispondrán a salir de sus aulas, previa instrucción de docente a cargo.

a) Los horarios de salida de clases son a las 12:00 , 15:30, 16:15 hrs. Según corresponda a cada curso. La salida de los alumnos de primer ciclo estará a cargo de sus profesores de acuerdo a su horario.

Pre kínder	17:00
Kinder	12:00
Primer ciclo	15:30
Segundo ciclo	15:30
Enseñanza media	16:15

4.-Los alumnos de 5° básico a IV medio se retiran por puerta principal en sus respectivos horarios de salida 15:30 o 16:30 hrs según corresponda. Supervisados por asistentes de patio.

5.-Los apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del colegio, sin ingresar a las dependencias de éste.

Suspensión de actividades

Art. 99.-Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar.

Art. 100.- La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 101.-Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

Asistencia

Art. 102.-Nuestro colegio valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

Art. 103.-El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados y garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Procedimiento frente a inasistencias

Art. 104.-Las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1.- Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado vía libreta de comunicaciones dirigida a inspectora o de forma presencial en secretaria del colegio.
- 2.-La ausencia por más de tres días por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- 3.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho a Inspectora General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma permaneciendo el estudiante sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- 4.-Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, la Dirección, a través del profesor jefe, Inspectora general o encargada de Gestión académica citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Colegio exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.
- 5.-El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación o trabajo programado, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

Art. 105.-Se consideran causas justificadas de inasistencia a clases:

1.- Enfermedades debidamente certificadas por el médico. El certificado debe ser presentado en Secretaría de recepción en un plazo no superior a 48 hrs. desde que fue emitido por el profesional de la salud, debe ser el documento original, con día, fecha, firma y timbre. No se aceptan fotocopias ni certificados escaneados.

2.- Accidentes que produzcan incapacidad temporal que sean debida y oportunamente informadas a Inspectoría general.

3.- Fallecimiento de un familiar cercano.

4.- Otras causas fortuitas, consideradas válidas por Dirección y/o Inspectoría del colegio.

Art. 106.-Si el alumno se ausenta a clases en la jornada de la mañana, debe ingresar a clases debidamente justificada la inasistencia con un certificado médico o documento de algún trámite del alumno.

Art. 107.-Cuando un alumno tiene inasistencias consecutivas y no hay justificación por parte del apoderado, inspectoría general junto al Equipo de convivencia escolar y de Gestión académica coordinarán entrevista de apoderados y posterior activación de protocolo en caso de que corresponda.

Art. 108.-Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Retiro de estudiantes

Art. 109.-El apoderado titular deberá evitar retirar al estudiante durante el desarrollo de la jornada diaria ya que esto afecta su proceso educativo y lo retrasa en los contenidos tratados. Así mismo las horas médicas deben, en lo posible, ser posteriores al horario de clases del estudiante o procurar que no coincidan con la rendición de pruebas o la evaluación de trabajo grupales.

Art. 110.-Sólo el apoderado titular o suplente pueden hacer retiro del alumno. Los horarios antes de terminar la jornada en que se permiten los retiros son:

Art.111.-El colegio no otorgará permiso a los estudiantes para retirarse solos antes del término de la jornada de clases (enfermedad, hora médico, trámites, etc.). Los retiros solo los puede realizar el apoderado titular o suplente. No se aceptaran retiros de personas que no estén registrados como apoderados en ficha del alumno.

Art.112.-No se autorizará la salida de un estudiante que haya sido solicitada telefónicamente por el apoderado.

Art. 113.-Cuando un estudiante requiera retirarse anticipadamente del establecimiento, ya sea por control médico de estudiante embarazada, atención médica o de especialista, enfermedad o malestar físico evidente que no permita que el estudiante continúe en clases, fallecimiento de un familiar cercano, otro debidamente justificado, deberá ser retirado personalmente en Secretaría del Establecimiento por el apoderado titular o suplente firmando el registro de salida.

Art. 114.-El apoderado que deba retirar al alumno en horarios de recreos o almuerzo, debe esperar hasta el reingreso a clases para su retiro.

Art. 115.-Los estudiantes que durante la jornada sientan algún malestar físico o se sientan enfermos deberán dar aviso a su profesor de asignatura, profesor jefe, inspectora o a cualquier otro profesional que se encuentre en el establecimiento para brindarle apoyo y/o avisar a su apoderado.

Art. 116.-El apoderado deberá solicitar el retiro del estudiante en Secretaría, quien informará a Inspectora la solicitud y los motivos del retiro de clases. Será la Inspectora quien autorice el retiro del estudiante.

Art. 117.-Para retirar al alumno/a el apoderado tendrá que firmar la salida en el Libro de Registro que se encuentra en Secretaría.

Art. 118.-Cuando el estudiante se retira para asistir a una atención médica es su deber reintegrarse a clases posteriormente presentando la constancia de atención en secretaria.

De los atrasos

Art. 119.-Todos los estudiantes tienen el deber de ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares programadas, sean éstas dentro o fuera del Colegio.

Art. 120.-Se controlará atrasos de manera exhaustiva, al inicio de cada jornada escolar (mañana y tarde) función que realizará Inspectoría registrando el atraso en sistema implementado por el Colegio. El resumen de esto se detalla en el informe semestral que se entrega al apoderado. Los alumnos ingresan al establecimiento a las 8:15 hrs y los atrasos se comienzan a tomar a las 8:30 hrs.

Art. 120.-Los atrasos tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada escolar, constituyen una falta leve. Cuando los atrasos son reiterados pasan a convertirse en una falta grave en virtud de la reiteración de la falta como elemento agravante de la responsabilidad, aplicándose las sanciones que se describen en el presente reglamento interno para faltas graves.

Falta leve	1 a 3 atrasos
Falta Grave	6 a 12 atrasos
Falta Gravísima	Más de 12 atrasos Reiterados

Art. 121.-El alumno atrasado quedará registrado.

Art. 122.-Los estudiantes deben asistir obligatoriamente a todas las actividades del colegio para las cuales fuere designado.

Art. 123.-Es responsabilidad de cada estudiante y apoderado llegar puntual a la hora en las diferentes jornadas de clases.

Art. 124.-Se entregará un pase especial sólo a los alumnos que vivan en sectores apartados con problemas de locomoción, previa solicitud del apoderado a Inspectoría General, presentando un certificado de residencia.

Salida a almorzar

Art.125.-Los estudiantes que se retiran a sus casas a almorzar, deberán ser autorizados por sus apoderados previa firma en documento escrito, además el horario que se dispone es el mismo que para aquellos estudiantes que hacen uso de su tiempo colación en el establecimiento (45 minutos).

Art.126.-Cada uno de los estudiantes autorizados quedarán registrados al inicio de año.

Art.127.-Los estudiantes que lleguen atrasados constantemente y/o no regresen a clases en tres (3) ocasiones, se revocará la autorización, debiendo realizar su colación en el colegio.

Recepción de materiales o trabajos de los estudiantes

Art.128.-Uno de nuestros valores institucionales, es la responsabilidad, apoyándose en ello, se espera que los estudiantes responsablemente traigan cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten para el buen desarrollo de la jornada, sin embargo:

Art.129.-Si el estudiante olvidó algún material en su hogar, el apoderado podrá venir a dejarlo a secretaria de recepción, quien lo recibirá y lo guardará hasta que el estudiante lo retire.

Art.130.-No se permitirá el ingreso de materiales, útiles, trabajos, a la sala de clases una vez iniciada la jornada escolar; sólo se autorizará que el estudiante lo retire de secretaría en el horario de recreo.

Art.131.-Es responsabilidad de cada apoderado informar al alumno que dejó los materiales en secretaria de recepción.

Uniforme escolar

Art 132 A continuación se detalla el uniforme escolar que deberá ser usado de acuerdo a la oportunidad. Se debe asistir en todo momento con el uniforme limpio y completo:

1.-Damas:

- Falda escocesa con un largo mínimo de 2 dedos sobre la rodilla.
- Blusa blanca.
- Suéter gris/azul, escote en V.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros.
- Corbata o corbatín.
- Delantal cuadrillé azul, es obligatorio hasta séptimo básico, y para las asignaturas de arte y tecnología, hasta cuarto año de enseñanza media.
- Pantalón azul marino de tela, no ceñido, recto y sin adornos especiales. Su uso será autorizado por la Dirección cuando las condiciones climáticas así lo aconsejen, y no más allá del mes de agosto.
- Uso de delantal blanco para la asignatura de Química.

2.-Varones:

- Camisa blanca.
- Pantalón gris.
- Suéter gris/azul, escote en V.
- Zapatos negros. • Corbata o corbatín.
- Cotona beige es obligatoria hasta séptimo básico, y para las asignaturas de arte y tecnología, hasta cuarto año de enseñanza media.
- Uso de cotona Blanca para asignatura de Química.

Art.134.-PRENDAS OPCIONALES DEL UNIFORME

1.-A continuación, se detallan algunas prendas opcionales del uniforme para los meses de calor de carácter no obligatorio, para su uso entre los días martes a viernes.

Damas:

- Polera blanca del colegio, manga corta o larga.

Varones:

- Polera azul del colegio, manga corta o larga.

2.-Se detallan algunas prendas opcionales del uniforme para los meses de invierno de carácter no obligatorio, para su uso entre los días martes a viernes.

Damas:

- Medias panties azul marino.
- Polar, parka o chaqueta en tono azul marino.
- Bufanda, guantes y gorro en tono azul marino.

Varones:

- Polera azul del colegio, manga corta o larga.
- Polar, parka y/o chaqueta en tono azul marino.
- Bufandas, guantes y gorro en tono azul marino.

Art.134.-UNIFORME FORMAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Damas y varones:

- Buzo de educación física del colegio.
- Short o calzas azul marino.
- Polera azul con cuello rojo para educación física, del colegio. (otra polera del colegio para cambiarse después de la clase).
- Zapatillas deportivas, no necesariamente de color blanco, pero en ningún caso llamativas.

El uso del uniforme deportivo está contemplado para 4 instancias principales, siendo éstas las siguientes:

1. Para los días en que por horario corresponda educación física, los alumnos de kínder a IVº medio, los alumnos de pre-kinder podrán asistir vistiendo el uniforme deportivo para toda la jornada de clases.
2. Cuando se trate de talleres de índole deportivo, los alumnos desde 1º básico hasta IVº medio, podrán asistir con buzo para toda la jornada.
3. En actividades extra curriculares, se permitirá a los alumnos asistir con buzo del colegio, siendo informado oficialmente y con anterioridad por Inspectoría.

Art.135.-ACTOS OFICIALES, GRADUACIONES Y LICENCIATURAS:

Para los actos oficiales, graduaciones y licenciaturas, se deberá utilizar la tenida formal del colegio. Por ello, será obligación del alumno el disponer de esta tenida formal, aunque posea, además, parte o la totalidad de las tenidas opcionales señaladas anteriormente.

Art.136.-DISPOSICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN PERSONAL:

DAMAS	VARONES
<div>-Blusa dentro de la falda y/o pantalón.</div> <div>-Cabello con corte normal o clásico, sin cortes ni peinados de fantasía, debidamente tomado con coles o pinches de color azul marino, para que se vea el rostro de la alumna.</div> <div>-Sin tinturas ni adornos de ningún tipo.</div> <div>-Sin joyas, pulseras, collares colgantes fuera del uniforme, anillos u otros accesorios.</div> <div>-Sin maquillaje facial, ni uñas pintadas.</div> <div>-Prohibido el uso piercing en cejas, lengua, nariz, labios, etc.</div> <div>-Sólo es permitido el uso de aros normales discretos, no más de uno por oreja.</div>	<div>-Camisa dentro del pantalón.</div> <div>-Bastilla de pantalones debidamente cocidas, con largo de piernas y tiro normales.</div> <div>-Cabello corto, de corte normal o clásico.</div> <div>-Sin corte de fantasía, ni tinturados.</div> <div>-Prohibido el uso de gel con el propósito de ocultar cabellos largos y/o peinados de fantasía.</div> <div>-El alumno debe presentarse afeitado todos los días.</div> <div>-Prohibido el uso de aros, piercing y/o joyas</div>

Art. 137.-No existe autorización para modificar de ninguna manera el uniforme oficial del colegio, supervisando su uso correcto y adecuado.

Art. 138.-Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, y tampoco exigir marcas.

Art. 139.-Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N°21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Art. 140.-No existe sanción de prohibir el ingreso al establecimiento educacional a los estudiantes por motivo del incumplimiento del uso del uniforme escolar.

Art.141.-De las situaciones especiales:

a) Cuando la situación económica del estudiante y/o de embarazo adolescente, dificultare la obligatoriedad de uso del uniforme, el apoderado, previo requerimiento formal, podrá solicitar la eximición de dicha obligación, la que será analizada y resuelta por el Comité de Convivencia del establecimiento. Para el buen cumplimiento de lo anteriormente señalado.

Presentación Personal

Art. 142.-Nuestro Proyecto Educativo manifiesta la importancia de la Formalidad y en ese contexto se establece que durante la jornada escolar, y en las distintas actividades realizadas por el establecimiento los estudiantes se presenten con su uniforme escolar completo, correcta higiene personal, y una presentación personal acorde a la edad de los estudiantes.

Art. 143.-Con el propósito de cumplir con lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, El Colegio ha establecido un uniforme diario, un uniforme de educación física y condiciones mínimas de presentación personal según lo indicado precedentemente en este Reglamento.

Art. 144.-Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.

Art. 145.-En todas las actividades extra programáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo del colegio, según corresponda a la actividad o a la indicación del docente a cargo.

Art. 146.-La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación a estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

1.-Como parte del cuidado de la higiene, los estudiantes deberán usar pelo limpio, tomado y ordenado.

2.-No se permite el teñido del pelo en colores de fantasía en nuestros estudiantes, por ejemplo, Verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros

3.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor jefe, profesor de asignatura, asistentes de la educación o inspectora y devueltos al apoderado.

4.-Los estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional afeitados respetando las normas de higiene personal.

5.-Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias.

6.- Los estudiantes no podrán asistir al colegio maquillados.

7.-Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y curso.

Polerón Generación IV Medios

Art. 147.-El colegio Manso de Velasco autoriza la confección y uso de polerones a los estudiantes que finalizan su etapa escolar, esta tradición es exclusiva para los IVº Medios, a continuación se norma su uso:

- 1.-El polerón de la generación de IV medio debe ser un solo modelo y diseño para todos los estudiantes del curso. No se aceptarán la confección de otro polerón para estudiantes como alternativa al oficial.
- 2.-El diseño debe ser aprobado por el Profesor/a Jefe y luego autorizado por Dirección antes de la confección.
- 3.-Los estudiantes de IV medio podrán usar el polerón autorizado durante la semana, sin embargo, en actos oficiales deberán presentarse con el uniforme del colegio sin polerón.
- 4.-El colegio no aprueba la confección de polerones en los estudiantes de niveles inferiores y no permite su uso en el colegio, bajo ninguna excepción.
5. Los polerones de Cuarto Medio serán utilizados exclusivamente por los alumnos de dicho curso y su profesor jefe, por lo tanto no se autoriza a ningún otro miembro de la comunidad educativa usar dicho polerón.

Del mantenimiento de infraestructura y recursos materiales

Art. 148.-Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- 1.-Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias (artículos tecnológicos, materiales, vestimentas, entre otras.
- 2.-Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios, sala multiuso, talleres, juegos y otras dependencias.
- 3.- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- 4.- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- 5.- Conocer y respetar las normas para el adecuado uso del Laboratorio de Computación.
- 6.- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- 7.- Los estudiantes de cada curso deben mantener el aseo de su sala de clases, procurando que al finalizar la jornada diaria queden en condiciones adecuadas para iniciar el trabajo al día siguiente.

Uso de elementos tecnológicos

Art. 149.-Para el uso de celulares u objetos tecnológicos, es importante informar que los celulares, notebooks personales, Tablet, cámaras u otros elementos tecnológicos no son requisitos para el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, su uso no es una exigencia del colegio. Por lo tanto:

- 1.- Los estudiantes no podrá hacer uso de sus aparatos tecnológicos, sean estos celulares, cámaras fotográficas, grabadoras, notebooks, tablet u otros, durante el desarrollo de las clases, a no ser que el profesor autorice siempre y cuando sea con fines pedagógicos. En relación a este punto, los alumnos deberán hacer entrega de su celular al inicio de la jornada con el profesor respectivo en la caja correspondiente a su curso.
- 2.- Si el estudiante es sorprendido utilizando uno de estos aparatos durante el desarrollo de las clases, le será retirado por el docente y/o asistente de la educación, quien lo entregará a inspección general, debidamente identificado (nombre del alumno, curso, fecha cuando fue requisado, profesor y asignatura).
- 3.- El apoderado del estudiante en horarios determinados, deberá acercarse a Inspección y solicitar el aparato tecnológico.
- 4.- La inspectora se encarga de entregarlo y dejar registro de entrega de objetos tecnológicos, bajo firma del apoderado.

TÍTULO QUINTO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

De la Admisión

Art. 150.-El proceso de admisión del establecimiento se encuentra regulado por la normativa educacional vigente y administrado en forma centralizada por el Ministerio de Educación.

Art. 151.-Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, vacantes y otras informaciones relevantes de dicho proceso en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Art. 152.-El colegio Manso de Velasco es un establecimiento Subvencionado, tiene una cuota de mensualidad que el Ministerio de Educación la fija en el mes de enero de cada año (Ley 20.854) que el apoderado declara conocer y aceptar en su totalidad. Estas mensualidades deben ser canceladas dentro de los cinco primeros días de cada mes. Al respecto si a la fecha de matrícula se adeudan mensualidades del año escolar que se está cursando no se renovará la matrícula para el siguiente año lectivo. La exención de pago de las mensualidades, estará sujeta a la condición de alumno prioritario, previo análisis de su situación socioeconómica acreditada con documentación solicitada. El colegio no cuenta con ley SEP N° 20.248 (ley subvención escolar preferencial), y la cantidad de becas a otorgar es de un 15 % de la matrícula.

Art. 153.-Para postular a ésta beca el alumno(a) debe ser PRIORITARIO. Para saber si su hijo(a) tiene esta condición, debe ver en la página de JUNAEB y postular de acuerdo a un reglamento de Becas.

De la Matrícula

Art. 154.-Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art. 155.-Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art. 156.-Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento, deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación el colegio.



TÍTULO SEXTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 157.-Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- 1.-Consumo y porte de drogas y alcohol.
- 2.-Situaciones de vulneración de derechos.
- 3.-Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 4.-Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5.-Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas.
- 6.-Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art. 158.-El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.

Consideraciones Preliminares

Art.159.-La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art.160.-Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art.161.-Conceptos Relevantes:

1.-**Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.-**Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3.-**Buen trato:** Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

4.-**Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

5.-**Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

6.- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

7.- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).

8.- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

a) Violencia psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento,

discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

- b) Violencia física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- c) Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- d) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

9. Vulneración de derechos: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, 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 niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

- a) Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- b) Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

10.-Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

- a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.



b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

11.-Acoso sexual: Se produce un acoso sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, redes sociales, cartas o misivas personales, etc.

12.-Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

De la hoja de vida de los estudiantes

Art. 162.-En el libro de clases de cada estudiante se incluirá una sección de hoja de vida, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar.

Art. 163.-Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo docente o de convivencia escolar. Se entenderá que con el fin de hacer un seguimiento a casos excepcionales se realizará registros de observaciones en un acta a parte sin necesidad de que el alumno lo firme pues solo constituye evidencia para seguimiento de algún plan de acompañamiento.

Del encargado y equipo de convivencia escolar

Art.164.-El colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de liderar el equipo de convivencia escolar y cumplir con las siguientes funciones:

1.-Implementar medidas de convivencia: El Encargado de Convivencia Escolar tendrá el rol primario en la implementación de medidas para mejorar la convivencia escolar.

2.-Promover la participación: Promoverá la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y trabajará de manera colaborativa con este para la elaboración y implementación de políticas de convivencia escolar.



3.-Plan de Gestión: Elaborará un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, incluyendo medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar.

4.-Coordinar capacitación: Coordinará iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.

5.- Ejecutar acuerdos: Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilará antecedentes en los casos correspondientes e informará a la dirección sobre cualquier asunto relacionado a la convivencia.

6.- Activar protocolos: Activará los protocolos necesarios y procederá según sus indicaciones en caso de recibir denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 165.-El equipo de convivencia escolar está formado por:

1.-Encargado de Convivencia Escolar

2.-Inspectora General

3.-Psicóloga

4.-Apoyo Convivencia escolar

De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes

Art. 166.-Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves o gravísimas.

De las faltas leves

Art.167.-Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifique un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

1.-Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.

2.-Ingerir alimentos en clases.

3.-Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta del RICE.

4.-Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases presenciales, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.

5.-No acatar órdenes del profesor o normas establecidas por el grupo.

6.-Traer al colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.

8.-No trabajar en clases

9.-Vender productos dentro del establecimiento sin autorización

10.-Deteriorar los materiales proporcionados por el establecimiento (libros, enciclopedias, diccionarios, entre otros)

11.- Hacer mal uso de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del establecimiento.

12.- Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas en el colegio

13.- Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas. En particular, de pruebas o evaluaciones.

14.- Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización.



- 15.- Ingresar atrasados a clases, presencial o virtual, o a otras actividades sin justificación.
- 16.- Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los períodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo).
- 17.- No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por la institución en el presente documento.
- 18.- Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto o utilizado de manera incorrecta.
- 19.- Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares, y personal en general.
- 20.- Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller u otros.
- 21.- Incumplir rutinas, procedimientos y protocolos del colegio.
- 22.- No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.
- 23.- No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el colegio, en las fechas acordadas.
- 24.- No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el establecimiento.
- 25.- Realizar cualquier acción que ponga en riesgo los límites y la individualidad de los estudiantes, por ejemplo, abrazos sin consentimiento o que se ejerza una presión física que incomode a una de las partes, aproximarse sin respetar el espacio personal de su compañero(a) o similares.
- 26.- Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.
- 27.- No traer su libreta o cuaderno de comunicaciones.
- 28.-No presentar comunicaciones en la libreta o cuaderno asignado para aquello de lo contrario no se considera como válido.
- 29.-Similares a las descritas anteriormente.

De las faltas Graves

Art. 168.-Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas graves:

- 1.-Ingresar al Colegio con mascotas (perros, gatos, etc.) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes, sean mordeduras u otras enfermedades. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales a ingresar o permanecer en el Colegio, dándoles alimentos, escondiéndolos o haciendo forados para posibilitarles la entrada.
- 2.-Negarse a rendir una evaluación.
- 3.-Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Colegio.
- 4.-Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.



5.-Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de forma física, verbal, virtual o por cualquier medio de comunicación.

6.-Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

7.-Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

8.- Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución.

9.- Botar los alimentos, sustraer alimentos de otro miembro de la comunidad escolar, etc.

10.- Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.

11.- Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente, por medios digitales o por cualquier medio de comunicación.

12.- No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

13.- Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Colegio.

14.- Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento por cualquier medio.

15.- Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa para crear "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.

16.-Copiar, soplar, plagiar o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en todo tipo de elementos de evaluación.

17.-No entregar evaluaciones en el plazo correspondiente, según el artículo n°57 del reglamento de evaluaciones.

18. Dañar o destruir la infraestructura del colegio.

19.-Portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos o bebidas alcohólicas, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al colegio.

20.-Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.

21.- Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al colegio, vistiendo el uniforme institucional.

22.- Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo. Especialmente aquellos que dañen la imagen de los miembros de la comunidad educativa, el colegio o que sean irrespetuosos de los símbolos patrios o celebraciones.

23.- Uso de timbres o símbolos oficiales del Colegio, sin autorización.



24.- Escapar de las dependencias del establecimiento, dentro de la jornada escolar.

25.- Ingresar al Colegio en horarios no establecidos o por lugares no autorizados.

26.- Utilizar imágenes de algún miembro de la comunidad educativa para intervenir con inteligencia artificial ya sea, total o parcialmente.

27.- Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.

28.- Ser descortés, insolente o faltar el respeto a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa.

29.- Usar lenguaje inapropiado, insolente, grosero, hiriente, discriminatorio o amenazante dentro del recinto escolar.

30.- Hacer desorden, no participar y, en general, no respetar las indicaciones o instrucciones del personal en ensayos de seguridad, simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención.

31.- Lanzar objetos. Especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes.

32.- No respetar las medidas de autocuidado y/o Protocolos de seguridad en relación a la prevención de enfermedades contagiosas.

33.- Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento.

34.- Simular situaciones de emergencia, incendios, bombas, etc.

35.-Realizar acciones deshonestas en relación a las evaluaciones (señalado en los artículos 57 y 58 del reglamento de evaluaciones).

36.-No entregar celulares al iniciar la jornada en la caja respectiva a su curso.

37.-Utilizar el celular, u otros dispositivos electrónicos, sin autorización.

38.- Similares a las descritas anteriormente.

De las faltas gravísimas

Art. 169.-Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa afecten gravemente la convivencia escolar o impiden el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

1.-Alterar, sin la autorización correspondiente la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o su contenido.

2.-Cometer hurto, robo o apropiación indebida.

3.- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.

4.- Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.

5.-Cometer actos de acoso sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo juegos sexualizados como las tocaciones genitales o dejar en exposición los genitales de algún miembro de la comunidad educativa.



6.-Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación ya sean propias o de otro miembro de la comunidad escolar.

7.-Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital.

8.-Tener relaciones sexuales al interior del Colegio, aunque sean consentidas. Lo mismo será aplicable a cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, quedar en ropa interior ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares.

9.-Agredir física, moral o verbalmente, o amenazar o intimidar a compañeros de cursos inferiores.

10.-Amenazar, amedrentar, intimidar, o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.

11.- Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.

12.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.

13.- Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico.

14.- Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del colegio que promuevan comentarios mal intencionado u ofensivo en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.

15.- Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “cyber-acoso”, tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso.

16.-Utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del establecimiento.

17.-Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

18.-Portar, comercializar, consumir o distribuir, drogas, sustancias ilícitas estupefacientes o medicamentos no indicados por profesional médico, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al colegio.

19.-Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

20.-Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización.

21.-Usar el nombre de un funcionario sin autorización.

22.-Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.

23.- Impedir, por cualquier medio, el ingreso al colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia.

24.- Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar.

25.- Poseer o comercializar material erótico o pornográfico dentro del Colegio.

26.- Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.



27.- Mentir, engañar o levantar falso testimonio, especialmente para encubrir faltas cometidas.

28.-Burlarse o incitar a que otros miembros de la comunidad educativa se mofen ya sea de forma presencial, virtual o generando especulaciones que afecten la dignidad, integridad física o psíquica, dañando la honra de la persona afectada, generando inseguridad, intranquilidad o agobio ya sea dentro o fuera del establecimiento de forma reiterada.

29.-Boicotear las clases, provocando desorden, incitando a que se den dinámicas de juego o burla durante el desarrollo de la misma o haciendo comentarios que promuevan el desorden de forma reiterada.

30.-Realizar cualquier práctica de Ghosting o situación en donde se establece contacto con intenciones de hacerle creer a un estudiante que hay posibilidades de iniciar un vínculo para posteriormente cortar la comunicación o burlarse.

31.-Manifestar una actitud hostil, desafiante, no acatar indicaciones del docente o utilizar un lenguaje que falte el respeto a algún miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de una clase.

32.- Similares a las descritas anteriormente.

Proporcionalidad

Art. 170.-En el colegio, las infracciones deben ser calificadas y castigadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se menoscaban los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Art. 171-Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 172.-Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción.

Art. 173-Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Atenuantes

Art.174.-Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1.-El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

2.- La falta de intencionalidad en el hecho.

3.-De haber precedido de parte la ofendida provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.

4.-Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

5. Irreprochable conducta anterior.

6.-El haber actuado para evitar un mal mayor.

7.-Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.



Agravantes

Art. 175.-Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- 3.- La reiteración de una falta.
- 4.- Abusar del vínculo o relaciones de confianza establecidas entre miembros de la comunidad escolar.

176.-Toda vez que se reitere tres veces la falta se llamará a entrevista al apoderado con el fin de advertir que si se reitera tres veces más agrava la misma, por lo tanto, si se reitera una falta leve en tres oportunidades será considerada como grave y la reiteración en seis oportunidades de una grave será considerada como gravísima con sus respectivas sanciones.

[1] Inicio: Se detecta una falta leve



[2] ¿La falta leve ha ocurrido 3 veces?



[No]

[Sí]



Registrar falta y hacer seguimiento [3] Citar a entrevista con apoderado (Advertencia: si se reitera 3 veces más se agrava)



[4] ¿La falta leve se repite 3 veces más? (Total: 6)



[No]

[Sí]



Monitorear [5] Falta leve se considera GRAVE



[6] ¿La falta grave se repite 6 veces?



[No]

[Sí]



Aplicar sanción de falta grave [7] Falta grave se considera GRAVÍSIMA



[8] Aplicar sanción correspondiente

De los procedimientos ante las faltas **Procedimiento ante faltas leves**

Art. 177.-Si un estudiante comete una falta leve, los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Art. 178.-Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.



Procedimiento ante faltas graves

Art. 179.-Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Art. 180.-Frente a una falta grave y previa a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- 1.- Amonestación escrita.
- 2.- Suspensión de clases.
- 3.- Suspensión de talleres extraprogramáticos.
- 4.- Advertencia de Condicionalidad.

Art. 181.-Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas graves son:

1.- PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La Directora o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3.- PASO 3: RESOLUCIÓN

La Directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4.- PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante La Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución 1 (paso 3)

5.- PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

La Directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus
Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar

Art.181.-Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 182.-En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previa a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- 1.-Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.
- 2.- Advertencia de Condicionalidad.
- 3.-Condicionalidad.
- 4.-Cancelación de matrícula.
- 5.-Expulsión.

Art. 183.-Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas

Sin uso de suspensión como medida cautelar son:

1.- PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La Directora o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3.- PASO 3: RESOLUCIÓN

La Directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4.- PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante La Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (Paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación dela resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación dela resolución (paso 3)

5.- PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

La Directora o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces La Directora deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar

Art. 184.-Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 185.-En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previa a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- 1.-Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento.
- 2.-Advertencia de Condicionalidad.
- 3.- Condicionalidad.
- 4.-Cancelación de matrícula.
- 5.-Expulsión.

Art. 186.-La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 187.-Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- 1.-Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- 2.- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Art. 188.-Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas

Con uso de suspensión como medida cautelar son:

1.- PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La Directora notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3.- PASO 3: RESOLUCIÓN

La directora a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

4.- PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante La Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o Condicionalidad	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3), esto en virtud de la aplicación de la medida cautelar.

5.- PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

La Directora a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces La Directora deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Art. 189.-La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

De las notificaciones y plazos

Art. 190.-El colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea a través de entrevistas en persona, correos electrónicos o cartas certificadas enviadas al domicilio registrado del estudiante y su apoderado.

Art. 191.-Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el colegio haya suspendido sus actividades, como los interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

De la obligación de denunciar los delitos

Art. 192.-Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- 1.- Lesiones.
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.
- 4.- Maltrato infantil.
- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurtos.
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 193.-El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 194.-Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 195.-Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 196.-Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Art. 197.-Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el colegio o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Art. 198.-Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el profesor jefe, encargada de convivencia escolar, psicóloga o en algunos casos, por equipos multidisciplinarios. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, entre otros.

Art. 199.-Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

Art. 200.-Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1.-Diálogo pedagógico y correctivo: Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje.

Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.

Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el colegio.

2.- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre la escuela y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el colegio como en su hogar. Esta medida pedagógica puede ser aplicada por los profesores, los profesionales de la escuela o los miembros del equipo de convivencia escolar. El objetivo es trabajar juntos para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.

3.-Reparación del daño causado: Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo.

Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

4.- Trabajos sociales y de servicio a la comunidad: En caso de que un alumno haya causado daño a la comunidad educativa como resultado de su conducta, se le guiará para que, después del proceso de reflexión necesario, realice trabajos sociales o de servicio a la comunidad o a la sociedad en general. Este proceso ayudará al alumno a tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y a contribuir positivamente a su entorno.

5.- Suspensión de clases: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

7.-Suspensión de aula: En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en la biblioteca del Colegio

8.-Reducción de la jornada escolar: Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

9.-Talleres con estudiantes: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.

11.- Derivación al equipo de convivencia: Si, después de aplicar medidas pedagógicas de diálogo y citar a los apoderados, el estudiante todavía necesita apoyo, los profesores pueden derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar para recibir ayuda. Este equipo realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el colegio.

12.- Derivación a redes de apoyo externas: En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

13.- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Además de las acciones que el colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario puede pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al colegio sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

14.- Plan de acción: Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

15.- Carta de compromiso: Cuando el estudiante incurra en una falta, cualquiera de los miembros del equipo de convivencia escolar podrá citar al estudiante y su apoderado para invitarlos a reflexión y a asumir compromisos con el establecimiento, que permitan dar cuenta de la voluntad del estudiante de corregir su conducta y respetar las normas del establecimiento. El compromiso debe quedar por escrito y ser evaluado en un periodo no mayor a tres meses.

Medidas disciplinarias o sanciones

Art. 201.-Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del colegio. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso justo y racional. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Art. 202.-Además, es importante destacar que según la normativa educacional actual, no se pueden aplicar sanciones en estudiantes de nivel parvulario por infracciones a la convivencia. En cambio, se deben fomentar medidas pedagógicas y formativas para orientar a los estudiantes a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas.

Art. 203.-Las sanciones a aplicar en el establecimiento son las que se describen en los artículos siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor gravedad.

Art. 204.-**Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

Art. 205.-**Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas.

En relación a esto, el colegio puede suspender a los estudiantes que, durante el año escolar, hayan demostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que viole las normas del Reglamento Interno. Se aplica cuando el estudiante comete una falta grave.

Art. 206.-**Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el colegio, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el colegio podrá suspender a estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar. Se aplica cuando el estudiante comete una falta gravísima.

Art. 207.-**Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

La Directora del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Art. 208.-**Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses.

La Directora del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargada de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 209.-Cancelación de matrícula: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas.

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento.

En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

Las acciones a las que se refiere el artículo anterior 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 se establezcan como tales en el presente reglamento.

Art. 210.-Expulsión: Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante pierde su calidad de alumno regular del establecimiento, debiendo retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas.

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento.

Medidas de registro e información

Art. 211.-Toda conducta, positiva o negativa que presente un estudiante será registrada en su hoja de vida, previa comunicación al afectado.

Art. 212.-Las observaciones positivas son aquellas que destacan conductas sobresalientes que se relacionan directamente con el crecimiento personal y social del estudiante.

Art. 213.-En el caso de una conducta negativa, éstas pueden no ser registradas inmediatamente en la hoja de vida si hay una conversación previa con el estudiante y un compromiso a no repetirla.

Art. 214.-Una observación negativa refleja conductas de incumplimiento a las normas en todo su accionar por lo que constituye una falta.

Art. 215.- Dicho registro de observaciones debe hacerlo cualquier miembro de la unidad educativa que observe conducta positiva o negativa, de manera objetiva.

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Art. 216.-Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión

Art. 217.-Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1.-La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2.-La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de La comunidad educativa

Art. 218.-Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 219.-Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

Art. 220.-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 la Directora, 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.

Art. 221.-En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, se separará al miembro adulto de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento y priorizando el interés superior del niño.

Art. 222.-Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el Art 237.- y siguientes del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 223.-Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

TÍTULO OCTAVO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS

Del compromiso de los apoderados

Art. 224.-La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Art. 225.-Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- 1.-Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
- 5.- En el caso que el estudiante participe en el programa de Integración Escolar (PIE), será absolutamente relevante su participación y compromiso.

De los apoderados

Art. 226.-Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 227.-Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 228.-Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Art. 220.- del presente reglamento.

Art. 229.-El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al colegio.

Art. 230.-De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 231.-El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Obligaciones de los apoderados

Art. 232.-Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

- 1.-Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.-Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.-Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.-Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- 5.-Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando en la secretaría del colegio un certificado médico que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- 6.-Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo a las normas del presente reglamento.
- 7.-Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- 8.-Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- 9.-Descargar y revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
10. Mantener actualizada la Ficha de Enfermería, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
11. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- 12.-En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, así como las sugerencias a aplicar en el aula según corresponda, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- 13.-Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
- 14.-Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- 15.-Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- 16.- Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- 17.-Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
- 18.-Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- 19.- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- 20.-Asistir al establecimiento cada vez que su presencia sea requerida.
- 21.-Informar cambios de número telefónico y/o domicilio, oportunamente al profesor (a) jefe correspondiente.
- 22.-Mantener un tono de respeto, utilizar un lenguaje adecuado al contexto, sin elevaciones de voz ni utilización de ironías o sarcasmos en ningún contexto dentro del establecimiento.

Derechos de los apoderados

Art. 233.-En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- 1.-El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- 2.-Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- 3.-Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- 4.-Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- 5.-Ser informados respecto de quien ejercer el cargo de Encargada de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él.
- 6.-Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento, en los plazos que correspondan y disponga el Colegio.
- 7.-Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- 8.- Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual. De la vulneración de derechos

Art. 234.-Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, 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 niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 235.-Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

De las Faltas de los Apoderados y Sanciones

Art. 236.-Serán consideradas faltas:

- 1.-No retirar a sus alumnos a la hora acordada o encomendarle a un tercero dicha responsabilidad, no informar oportunamente al establecimiento.
- 2.-Asignar a un conocido el retiro del alumno sin previo aviso.
- 3.-Atraso luego de almuerzo.
- 4.-No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- 5.-Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
- 6.-Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación
- 7.-No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- 8.-Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.

9.-Realizar comercio al interior del establecimiento

10.-No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, y financiero o bien, en el proceso de admisión.

11.-Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias

12.-Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.

13.-Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.

14.-Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

15.-Agredir verbal, física o psicológicamente a algún funcionario del establecimiento o dirigirse a ellos de forma alterada, trato vejatorio o humillante de forma directa o indirecta.

16.-Ejercer acoso o presión en algún miembro de la comunidad educativa en relación a una persuasión o disuasión u otro con fines personales.

17.-Fomentar o incitar el odio o malas prácticas que afecten la sana convivencia en algún miembro de la comunidad educativa tales como; divulgación de especulaciones a partir de un hecho que involucre a algún miembro de la comunidad ya sea de forma presencial, por medios de redes sociales, o algún otro canal de comunicación, sugerencias coercitivas, ensañamiento hacia algún miembro de la comunidad educativa.

18.-Faltas a la verdad, injurias o calumnias que afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

19.-Hostigamiento a través de correos electrónicos sin respetar los conductos regulares del colegio.

20.- Hostigamiento hacia algún miembro de la comunidad educativa a través de llamados telefónicos a su número personal o WhatsApp sin respetar los conductos regulares del colegio.

21.-Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o alumnos información de carácter confidencial en proceso de investigación por entidades externas

22.-Divulgar información de funcionarios a través de cualquier medio, sin pruebas que comprueben los dichos del apoderado.

23.-Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, cuestionar su labor, hacer insinuaciones que manchen la honra del funcionario, entre otros.

24.-Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad educativa.

25.-Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.

26.-Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios o a la Institución generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.

27.-Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un funcionario sin su consentimiento

28.-Hostigar a través de los diferentes medios existentes a algún miembro de la comunidad educativa.

29.-Imponer una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta, agresiva, imperativa, amenazante o intimidatoria para “esperar” a cualquier funcionario.

30.-Realizar cualquier tipo de acción contra un funcionario saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos.

31.-Hostigar haciendo mal uso del conducto regular como es la entrevista de apoderados, comunicaciones o correos electrónicos que pongan en duda su labor o cuestionando sus competencias de forma insistente referente a una misma situación o episodio sin respetar los tiempos que requiere el análisis y solución de cada proceso.

32.-Hostigar solicitando ajustes curriculares sin respaldo de un documento emitido por un profesional o entregando documentación inconsistente que no sea sustento válido para realizar dichos ajustes.

33.-Cuestionar o interferir la coordinación o comunicación del establecimiento con los profesionales que atienden a alguno de los estudiantes sin permitir que se realice una retroalimentación debida para aplicar medidas o ajustes según sea el caso.

Art.237.-Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como:

- La amonestación escrita, en caso de cometer una falta.
- Cambio de apoderado, en caso de incurrir en dos o más faltas.
- Prohibición de ingresar al establecimiento, en caso de reiteración de faltas o que se cometa alguna falta que afecte la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad

educativa.

El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1.-**Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella la encargada de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.

2.-**Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar

3.-**Resolución:** La encargada de convivencia escolar será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

4.-**Apelación:** El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

5.-**Resolución final:** La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art. 238.-Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 239.-En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 240.-Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado es constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

2.1. Pérdida de la condición de apoderado:

1.- Al incurrir en 3 faltas a sus deberes de apoderado.

2.- Al incurrir en 2 de las faltas indicadas en el artículo n°236

3.- Al incurrir en alguna de las prohibiciones, indicadas en el artículo 13 de este reglamento, el padre, madre o tutor, pierde automáticamente su calidad de apoderado.

Nota: Cuando el apoderado incurra en alguna falta que sea constitutiva de delito se procederá a hacer la denuncia en la entidad correspondiente.

Mediación a través de la superintendencia de educación

Art. 241.-Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

1.-Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.

2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.

3.-Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art.242.-Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1.-En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.

2.-Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl.

3.- Vía telefónica.

Art.243.-Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

1.-Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.

2.- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

3.- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 244.-Así como se establece un sistema normativo para sancionar las faltas cometidas, se dispone también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes.

Art. 245.-Este reconocimiento se realizará al término del año escolar y serán los profesores jefes, profesores de asignaturas y equipo directivo quienes elegirán a los estudiantes destacados.

Art. 246.-En el acto oficial de finalización del Año Escolar, el colegio reconoce y premia a los estudiantes que se destacan por Rendimiento y Convivencia Escolar.

1.- Reconocimiento por Rendimiento: A los estudiantes que obtienen los tres mejores rendimientos por curso.

2.- Reconocimiento por Convivencia escolar: Los estudiantes que se destacan por promover y actuar bajo los valores y lineamientos del Reglamento interno y Plan de Gestión de convivencia.

Art. 247.- Todo estudiante que haya presentado durante el año escolar faltas al cumplimiento de nuestro Manual de Convivencia , y que se encuentre con condicionalidad, o que se haya informado su proceso de cancelación de matrícula según lo dispuesto por el mismo documento, no podrá participar de nuestras ceremonias, en tanto no ha respetado lo dispuesto por el Proyecto Educativo y por lo tanto atenta contra el espíritu de las mismas.

Art.248.-Sólo los estudiantes con condicionalidad podrán apelar a lo dispuesto por el artículo inmediatamente anterior, para ello deberá presentar junto a su apoderado una solicitud a la Directora del establecimiento, quien previa consulta al consejo de profesores resolverá.

Art.249.-Las apelaciones deberán presentarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha de la ceremonia de la cual se desea participar y por escrito.

Art.250.-Si la Directora acepta la solicitud de apelación, esta se hará previo compromiso del estudiante de cumplir con las condiciones indicadas por la Directora, además de no presentar falta alguna en el tiempo definido entre la firma del compromiso y la fecha de la ceremonia.

Art.251.-Cualquier falta del alumno en el momento mismo de la ceremonia será un agravante a su condición de alumno condicional y pasará inmediatamente al proceso de cancelación de matrícula.

TÍTULO DÉCIMO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Orientación valórica, educacional y vocacional

Art. 252.-La orientación valórica, educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios.

Supervisión pedagógica

Art. 253.-La supervisión pedagógica es realizada por la encargada de Gestión Académica del establecimiento, quien mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

Planificación curricular

Art. 254.-La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por la encargada de gestión pedagógica. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación del aprendizaje

Art. 255.-La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación.

Art. 256.-El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Directivo y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades del mismo.

TÍTULO UNDÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Art. 257.-Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente del momento de su aplicación. Dicha no renovación se da por motivos académicos, todo amparado en el artículo 11 párrafo 9 de la Ley General de Educación.

Art. 258.-Su existencia deriva de ciertas causales estipuladas en el contrato de prestación de servicios que se firma al momento de realizarse la matrícula, a saber:

- 1.-Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Básica.
- 2.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Media.

Art. 259.-En caso de concurrir alguna de las causales contempladas en el artículo anterior, el estudiante junto a su apoderado serán notificados de dicha situación de manera escrita.

Anexos

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Introducción

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. En lo específico es un mecanismo de acción orientado a detectar, hacer seguimiento, atender casos, monitorear procedimientos, resolver conflictos temprano, aplicar medidas formativas, y en casos muy graves aplicar sanciones, en casos de violencia y maltrato escolar.

1.1.- Objetivos

1. Determinar las etapas y acciones que se aplicarán en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar en la comunidad educativa.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento, de sus funcionarios, los plazos de cada acción y las medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
4. Disponer de estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar a través de un ambiente de buena convivencia escolar.

2.- Marco Regulatorio

2.1.-Resolución Exenta N° 482, del 22 de Junio de 2018

2.2.- Artículo 19 de la convención de los derechos del niño

2.3.- Ley 21013 de junio de 2017 que tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándoles mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.

2.4.- Ley 20536 sobre violencia escolar

2.5.- Ley 20719 convivencia sin violencia en la EE

2.6.- Circulares N° 707 y N° 812 de la Superintendencia de Educación sobre la protección de derechos de estudiantes LGBTIQA

3.- Alcance y exclusiones del protocolo

Frente a situaciones de violencia escolar este protocolo considera las acciones a realizar en situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o Bullying, así también cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como cyberbullying, grooming, sexting u otros tipos de abuso.

Este documento no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina, desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada, o accidental, de dañar a otra persona, o situaciones de peleas a nivel de discusión. En casos de juegos susceptibles de violencia estos se abordan con acciones formativas y pedagógicas contenidas en las normas de convivencia escolar del Reglamento interno de Convivencia, pero no este protocolo. Asimismo, y consistente con lo anterior, este documento está acotado a las acciones ocurridas en el colegio y cuya responsabilidad compete al establecimiento y por tanto excluye la responsabilidad y funciones de otros organismos especializados , como tribunales de familia o de competencia penal, Ministerio público, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, frente a hechos de violencia física o psicológica, que eventualmente podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos a estudiantes del establecimiento.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar en las situaciones siguientes:

- a) Agresión entre estudiantes
- b) Agresión de estudiante a adulto (Docente o funcionario del Colegio o Padre, madre o Apoderado)
- c) Agresión de Adulto a estudiante
- d) Agresión entre funcionarios del colegio y apoderados
- e) Agresión dentro y fuera del colegio que afecten a estudiantes de la comunidad educativa
- f) Agresión a través medios tecnológicos ejercidas o que afecten a estudiantes del Colegio

4.- Definiciones

4.1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

4.2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como **“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”**.

En este caso, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc .

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

4.3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4.4 Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

4.5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “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”.

4.6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

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

4.8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

4.9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se usará la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

4.10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada., con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

5.- GLOSARIO. Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. E.E.: Establecimiento Educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. NNA: niños, niñas y adolescentes.
4. RIE: Reglamento Interno Escolar
- 5.- OPD: Oficina de protección de derechos

6.- ETAPAS – ACCIONES – PLAZOS – RESPONSABLES

El protocolo de actuación cuando se detecta o sospecha que un NNA es o ha sido víctima de acoso escolar, maltrato o violencia se ha estructurado en base al modelo orientador desarrollado por la Superintendencia de Educación de fecha 26 de agosto del año 2020. Como resumen del resultado del protocolo para el EE (Colegio Manso de Velasco) tiene 4 etapas y para cada una de ellas existen acciones conforme a lo siguiente:

- 1.- Etapa N° 1Recepción de denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes
- 1.1.- Tomar conocimiento de la denuncia
- 1.2.- Registro de la denuncia
- 1.3.- Evaluación y/o opción de medidas urgentes
- 1.4.- Solicitud de investigación
- 1.5.- Solicitud pacífica de conflictos
- 2.- Etapa N°2Recopilación de antecedentes de los hechos
- 2.1.- Investigación
- 3.- Etapa N° 3Cierre de la investigación
- 3.1.- Informe de cierre
- 4.- Etapa N° 4 Decisión del equipo directivo
- 4.1.- Decisión

ETAPA 1 : Recepción de la denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Manso de Velasco que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente puede ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistente, docente, funcionario y/o apoderado, debe denunciarlo al ECE. En caso de situaciones graves, que existan lesiones , intentos suicidas, se debe activar protocolo de accidente escolar y así dar el debido resguardo de la vida o los afectados.	Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente	Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar tales como : Agresiones físicas o psicológicas, humillaciones , acosos, hostigamiento,insultos, amenazas, discriminación, ejercidos en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos(videoas,redes sociales ,etc). a) Si es un adulto quien presencie o sea informado deberá informar al ECE b) Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación , podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
1.2.- Registro de la denuncia	Una vez que el encargado de convivencia escolar o quien el equipo directivo de EE designe sea informado de una situación de maltrato o acoso escolar, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en forma detallada que entregue el denunciante y también debe realizar una evaluación preliminar de medidas urgentes. La firma debe hacerla el adulto que hace el registro no es obligación que el NNA firme	Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio	01 día hábil desde que toma conocimiento de los hechos	El E.C. debe: • Registrar el relato del denunciante y dejar constancia detallada de los hechos en el libro de convivencia o libro digital. • Realizar una evaluación preliminar y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes con el propósito de resguardar el interés superior de NNA. • Comunicar la denuncia a la dirección del EE, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones en el expediente del caso en forma acumulativa

	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del EE debe determinar medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados:</p> <p>a)Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <p>Apoyo psicológico y psicosocial lo hace la profesional partime que trabaja en el Colegio y la funcionaria a cargo de enfermería. Para funcionarios y alumnos que se han capacitado para contención y primeros auxilios</p> <p>•En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</p>	<p>Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio</p>	<p>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¼Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. • ¼Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. • ¼Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. <p>Separar profesor de la asignatura Solicitar cambio de apoderado Solicitar asitencia de Carabineros o PDI</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¼Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>
	<p>Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del Colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, robos, hurtos,abusos sexuales, porteo tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes , en atención a lo establecido en el artículo 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.</p>	<p>Profesores , profesional e s de apoyo a la labor educativa y autoridades de colegio</p>	<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>	<p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</p> <p>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p> <p>Para estas denuncias es preciso tener la mayor cantidad de antecedentes e información válida que permitan fundamentar la denuncia toda vez que tiene carácter de delito.</p>

ETAPA 1 : Recepción de la denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes				Continuación		
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES		
	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b)Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).</p>	<p>Dirección del colegio</p>	<p>01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento</p>	<p>Antes de formalizar el inicio de la investigación, la Dirección debe evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</p> <p>•Durante la investigación, se debe evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>•El ECE debe mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso como correo, teléfono o plataforma digital.</p> <p>• El EE designará como encargado/a de investigación a alguien competente, que tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión..</p> <p>•Se deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</p> <p>• El EE podrá realizar solo una prórroga al plazo que el establecimiento determinará, según complejidad del caso, definiendo días exactos.</p>		
<p>1. Solución pacífica de Conflictos</p>	<p>El ECE del colegio o la persona designada para llevar a delante la investigación, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto</p>	<p>Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar o</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento</p>		

ETAPA 2	Recopilación de antecedentes de los antecedentes de los hechos					
ACCIONES	CONTENIDO DE L ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES		
INVESTIGACIÓN	<p>La persona designada para la investigación del protocolo adptará las siguientes medidas :</p> <p>a)Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. •Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. •Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b)Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> •Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. •Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. •Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. •Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación como ser facilitar espacio a alumnos para entrevista. <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Persona designada	10 días hábiles después de determinar la persona encargada.	<p>Una vez activado el protocolo en cuestión, se dejará constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).</p> <ul style="list-style-type: none"> •Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. •En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. •Las entrevistas serán detalladas y que aborden todos los ámbitos del problema, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. •Se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. •Todo protocolo de investigación tendrá “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. •Las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. •Para los casos que las entrevistas no hayan sido fluidas el encargado puede solicitar una prórroga al plazo que, no afecte la celeridad, pero que se complete y haga lo necesario para definir los pasos siguientes. 		

ETAPA 3		Cierre de la investigación				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES		
INFORME DE CIERRE	<p>Terminado el plazo de investigación, el encargado deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Para todos los casos es importante que el informe mencione datos estadísticos respecto de la cantidad de entrevistados • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien tiene la mejor información para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el RIE (Título VI del RIE). • El el/la encargado/a debe entregar información para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, para evaluar si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	Encargado de investigación	3 días hábiles después que terminó el plazo de investigación considerando si tuvo prórroga	<ul style="list-style-type: none"> • Independiente del resultado del informe, siempre debe incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrada. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 		

ETAPA 4 Decisión del equipo Directivo				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
DECISIÓN	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>d) No obstante en conocimiento las partes del informe de investigación, todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los primeros 5 días posteriores de ser notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección del Colegio por escrito, debiendo acompañar antecedentes disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existiran mas recursos que interponer,</p>	Directora del colegio	3 días despues de recibido el informe	<ul style="list-style-type: none"> • El Colegio priorizará siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. • El Colegio conoce que todo procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de eventuales medidas disciplinarias, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia están establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad. • El procedimiento disciplinario en virtud del cual se defina las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. • Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos que se apliquen deberán estar contenidas en los RI del colegio.. • Para el caso que esten adultos involucrados la medida mas gravosa es cuando un tribunal determina que el involucrado(a) no puede acercarse a su NNA(alumno de colegio) y la herramienta que considera el Colegio como separación de vinculo padre - alumno, en caso de maltrato o violencia, en la relación con el colegio,es el cambio de apoderado, medida que se encuentra en RIE.

El protocolo en las 4 etapas, acciones y desarrollo del proceso alcanza en total un plazo de 14 días a partir de la recepción de la denuncia de maltrato, acoso o violencia escolar. La etapa que dispone de más tiempo es la de recopilación de antecedentes, incluida la investigación, que cuenta con 7 días, después le sigue el informe de la investigación con 3 días que correspondiente a la etapa 3, y la decisión que también tiene 3 días. Dependiendo del caso es posible que se requiera de más tiempo y para ello el protocolo considera ampliar el plazo por única vez de manera que la decisión no se extienda más allá de 20 días.

El Colegio Manso de Velasco desde su Equipo Directivo, docentes, funcionarios profesionales, asistentes y auxiliares trabajan para tener una comunidad escolar No conflictuada y a eso están invitados los alumnos, los padres y apoderados, a un ambiente de buena convivencia. Sin disciplina es difícil lograr buenos aprendizajes y un ambiente con conflicto no es propicio para buenos aprendizajes.

Dada la connotación de los actos de denuncia que se presume delitos e involucra a instituciones policiales y judiciales a continuación se incluye un procedimiento por el cual los funcionarios del Colegio procederán en éstos casos que amplía el contenido general contenido en la Etapa 1 del protocolo.

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL

1.- Introducción:

El siguiente documento contiene el procedimiento conforme al cual los funcionarios del EE (Colegio Manso de Velasco) cumplirán el deber de denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

2.- Marco legal.

Artículo 175 del Código Procesal Penal de Chile.- Establece que están obligados a denunciar los funcionarios públicos, así como las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia constituye un delito, cuya pena es una multa.

Artículo 176 del Código Procesal Penal de Chile.- Establece que las personas indicadas en el artículo anterior deben hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

3.- Procedimiento

3.1.- Obligación de denunciar de inmediato hechos con connotación de delito

Todos los integrantes de la comunidad escolar que sean testigos presenciales o que reciban información sobre una situación de posible constitución de delito que pudieran afectar a un estudiante del Colegio Manso de Velasco, deberán informar en forma inmediata de ello al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien lo subrogue.

La Encargada de convivencia informa del hecho a la Dirección y esta última, o en conjunto, ejecutará las acciones del artículo 175 y 176 del respectivo Código Procesal penal. Por tanto la denuncia se presentará dentro de las 24 horas que ocurrieron los hechos.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En caso complejo o especial de acuerdo al artículo 178 de la ley 21592 podrá solicitar reserva de la identidad.

3.2.- Investigación de posibles delitos

Ningún integrante del colegio está autorizado para investigar acciones u omisiones de connotación delictual en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, solo recopilarán los antecedentes que les sean reportados y procederán a cumplir con lo señalado en la obligación de denunciar. Lo anterior, debido a que el Art. 35 del Código Procesal Penal otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público

3.3.- Participación de funcionario del colegio

Si en un hecho de presunta connotación de delito, que afecte a un estudiante, participara un funcionario del Colegio, se determinará la suspensión de sus funciones por el tiempo que dure la investigación y se adoptarán en forma inmediata medidas de resguardo a los afectados. Esta suspensión no afectará los derechos laborales patrimoniales del denunciado.

ANEXO 2: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTES

1- Introducción.

Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes:

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Y como Institución Educacional somos responsables de que se cumplan. Los colegios tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

La normativa antes descrita representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los colegios respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Salvaguardar significa entregar cuidados para proteger a los niños(as) y jóvenes. Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función.

Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

2.-Marco Normativo de referencia:

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño”(Defensoría de la Niñez.). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”.

Por tanto, solo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permitan una intervención temprana.

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

3.- Definiciones de tipos y formas de maltrato infantil excluyendo delitos o connotación sexual:

3.1.-Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

3.2.-Maltrato Emocional o Psicológico:

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

3.4.-Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

3.5.-Listado de acciones calificadas como sospechas de vulneración de

Derechos 3.5.1.-Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o

niña

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).

- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

3.5.2.-Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

3.5.3- Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

3.5.4.-NEGLIGENCIA. La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

a) Ambito educacional. Negligencia que vulnera el derecho a la educación. Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Será el profesor jefe o quien la Directora designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

b) Ámbito de salud.

B1.- Negligencia médica. Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda. Será el o profesor jefe la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

B2.- Consumo de drogas. Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo. Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación. El ECE, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente. (si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados).

Indicadores de Negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presenciadas situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.
- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

4.- Etapa de recepción de actos de vulneración

4.1.-Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar. Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, a la Directora y/o al Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, dejando registro escrito de ello.

4.2.- Obligación de todo funcionario del Colegio. Deber de informar/ Deber de denunciar. Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato a la encargada de convivencia escolar quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

4.3.-Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito: La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso dentro de las 24 horas, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias. El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación. No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

Deber de reserva y confidencialidad. El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres. El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

4.4.- Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos: La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 2 días desde la recepción de la denuncia.

Los/las estudiantes eventualmente afectados, si amerita, serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización. Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Finalizada la recopilación de antecedentes y registrada en documento especial para ello y determinada la condición que no hay delito se iniciará un proceso de investigación

5.- Investigación

El proceso de investigación se inicia con los antecedentes bases de la denuncia y corresponde a continuación iniciar el proceso de entrevistas.

5.1.- Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.

- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes. El Encargado de entrevistar podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con apoyo de otra funcionaria, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

5.2.- Citación a entrevistas

A más tardar al día siguiente hábil, se citará en primer lugar al apoderado para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes. La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción. En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de tres días hábiles de conocida la denuncia. De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

5.3.- Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio. Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo. La dirección o ECE ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Comité de Convivencia del Colegio.

5.4.- **Actuación del Comité de Convivencia.** El ECE, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

5.3.- Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado. El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

5.4.- Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial. Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Las medidas formativas y de apoyo psicosocial están descritas en título V del presente Reglamento y para el caso pueden ser las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.

- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. Asimismo, la ECE será la encargada de: Diseñar, conjuntamente con psicóloga part time, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- Designar la persona que hará el seguimiento del caso. De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

6.- INFORME

La ECE dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento a la Dirección quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia emitirá un informe concluyente, que deberá contener:

- Una breve descripción de los hechos.
- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.
- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
- Recomendaciones. El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del expediente y lo enviará a la Dirección para su resolución.

7.- Decisión del equipo Directivo

La decisión del equipo directivo será consistente con el informe emitido por el Comité, salvo que tenga alguna observación al informe, y para ello hará presente esta controversia al comité para resolver en consecuencia, durante tres días. Las medidas del informe emanado por el comité y sus recomendaciones se asumen como en acuerdo resolutivo dada por la instancia e institucionalidad del comité, considerando siempre que determinarán en considerando la protección del alumno.

El equipo directivo decidirá en función de lo siguiente:

- a) Respecto de la propuesta medidas pedagógicas y formativas descritas en el RIE
- b) Citar al integrante de la comunidad involucrado (si se trata de alumnos citar a los apoderados respectivos) a fin de entregar el resultado y comunicarles la aplicación de medidas formativas
- c) Si se ha afectado gravemente la convivencia escolar se deberá aplicar procedimiento disciplinario en los términos previstos en RIE.

8.- Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas PDI, Carabineros, etc. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo,

incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado (CAPITULO III RIOHS):

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- Desvinculación

Etapas de Seguimiento: Cada estudiante involucrado en la situación, contará con un plan de acción y seguimiento desde el área Convivencia escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS

Introducción:

En nuestro País, el consumo de alcohol y drogas es un problema que ha aumentado fuertemente en los últimos años. Según un estudio realizado en el año 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan 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 ineludible del 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, social y saludable.

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

2.- Marco Legal:

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 (ley de drogas y estupefacientes)
obliga a denunciar cuando existe sospecha de consumo de drogas en un EE .
Ley 20.084 Ley de responsabilidad penal Juvenil.

.Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia, que se desarrollan a continuación.

3.- Estrategias de Prevención

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Contactar la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

En la horas de consejo de curso, los profesores Jefes, desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas directa o indirectamente relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Junto al material proporcionado por SENDA para trabajar con los estudiantes.

4.- Plan de acción Frente al consumo de drogas y alcohol de estudiantes

4.1.- ETAPA 1 Tomar conocimiento

Acción de Detección

Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Plazo: Dentro de 24 horas de ocurrido el hecho

Responsable : Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

La acción que sigue es informar a la ECE o la Directora del Colegio, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de escalar la información a la Dirección.

4.2.- ETAPA 2 Tomar medidas para los estudiantes implicados

Acciones preventivas

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo : 2 días desde que se conoce el hecho.

Responsable: ECE y/o la Directora del Colegio

La acción que sigue es citar a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.

En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.

Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

4.3.- ETAPA : 3 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Acción : Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia. Plazo

: 1 semana después de la denuncia

Responsable: Profesor Jefe, ECE, Directora

Acciones – Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia:

Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación

Por asistir a clases.

Acompañamiento por parte de profesor Jefe y ECE,

Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo

5.- ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

5.1.- 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.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

5.2.- Cambios en el área intelectual:

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

5.4.- 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.

5.5,. 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.

Así como existen esas señales también se manifiestan otras:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

6.- Características del Microtráfico

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o

a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

7.- OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

8.- EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de microtráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento de la Directora o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, La directora y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la directora y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciante.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. La directora y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
11. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.

Para ayuda respecto de este protocolo el Colegio Manso de Velasco tiene como referencia a las siguientes

9.- Instituciones de Melipilla

- Carabineros de Chile Ortuzar 665
- PDI Silva Chavez 1139 fono 227083428
- OPD San Agustin 357
- SENDA Teléfono 1412 24 horas

Maltrato Emocional o Psicológico:

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

Abuso Sexual:

Corresponde a aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones que se describen a continuación:

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.

Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a un menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)

Entre las conductas constitutivas de abuso sexual y estupro, entre otras, se cuentan:

1. Tocaciones por parte del abusador/a.
2. Incitación, por parte del abusador/a, a acciones con connotación sexual.
3. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
4. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

En el evento que, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, la Directora activará el protocolo de vulneración de derechos, designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva. Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

4.-Detección o Sospecha de Abuso Sexual Infantil

La detección o sospecha de un abuso sexual infantil puede surgir a partir que el niño, niña o adolescente decide dar a conocer que esto sucede o ha sucedido, se sorprende la acción delictiva o bien se observan indicadores físicos y/o no físicos asociados al fenómeno.

a)Indicadores no físicos:

Son los signos que se encuentran en el ámbito comportamental

Algunos de estos signos son:

- Pérdida de apetito.
- Mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje.
- Llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres, a las mujeres o a un determinado miembro de la familia.
- Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- **Negación a desvestirse o tendencia a sobrevestirse/cubrirse.**
- Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales.
- Problemas escolares.

Fantasías y/o conductas regresivas (chuparse el dedo, pérdida de control de esfínteres, hablar como guagua, otros)

- Tendencia al secretismo.
- Agresividad, fugas o acciones delictivas.

5.- SE ACTIVA PROTOCOLO

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.

- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

5.2.- DENUNCIA OBLIGATORIA

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

1.- Introducción

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Y como Institución Educacional somos responsables de que se cumplan.

Los colegios tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

2.- Marco Regulatorio

Ley de Violencia Escolar N° 20536

Ley general de educación N° 20370 del año 2009

El marco legal en Chile, referido a Educación considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que comentan adultos a alumnos miembros de las comunidades educativas.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Salvaguardar significa entregar cuidados para proteger a los niños(as) y jóvenes. Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función.

Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

3.- Definiciones

¿Qué entenderemos por maltrato infantil?

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

Tipos y formas de maltrato infantil:

Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato Emocional o Psicológico:

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

Abuso Sexual:

Corresponde a aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones que se describen a continuación:

Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.

Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a un menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)

Entre las conductas constitutivas de abuso sexual y estupro, entre otras, se cuentan:

5. Tocaciones por parte del abusador/a.
6. Incitación, por parte del abusador/a, a acciones con connotación sexual.
7. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

En el evento que, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, la Directora activará el protocolo de vulneración de derechos, designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva. Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).

4.-Detección o Sospecha de Abuso Sexual Infantil

La detección o sospecha de un abuso sexual infantil puede surgir a partir que el niño, niña o adolescente decide dar a conocer que esto sucede o ha sucedido, se sorprende la acción delictiva o bien se observan indicadores físicos y/o no físicos asociados al fenómeno.

a)Indicadores no físicos:

Son los signos que se encuentran en el ámbito comportamental

Algunos de estos signos son:

- Pérdida de apetito.
- Mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje.
- Llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres, a las mujeres o a un determinado miembro de la familia.
- Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- **Negación a desvestirse o tendencia a sobrevestirse/cubrirse.**
- Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales.
- Problemas escolares.

Fantasías y/o conductas regresivas (chuparse el dedo, pérdida de control de esfínteres, hablar como guagua, otros)

- Tendencia al secretismo.
- Agresividad, fugas o acciones delictivas.

5.- SE ACTIVA PROTOCOLO

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.

- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

5.2.- DENUNCIA OBLIGATORIA

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

5.2.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

5.2.1.1 Medidas preventivas de gestión escolar

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

5.2.1.2.- Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

- a. Selección del personal del Colegio. Como se exige por el Ministerio de Educación, se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.
- b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes. Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar.

En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio. Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados. Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno. Si hubiere un alumno discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños, solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en secretaría.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los alumnos menores o niños y viceversa. Los camarines de los niños y alumnos no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o alumnos en los camarines, esta se hará al menos por un adulto presente.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de un funcionario del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

En cuanto a los medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio. Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas: Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red. Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual. Pornografía digital infantil.

Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales. En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos

Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su

realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes. Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Directora deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán: -

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a 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 Colegio.

- 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 en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Otros aspectos Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (**etapas, acciones, responsables, plazos y** medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

- Agenda escolar;

- Mail institucional. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a

través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail..

Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Título V de este Reglamento.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor.

Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

I.- INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN

- 1.- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- 3.- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo/de los controles médicos del hijo/a.
- 4.- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 5.- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- 1.- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- 2.- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- 3.- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 4.- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 5.- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 6.- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- 1.- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- 2.- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

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

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

- 1.- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- 2.- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- 3.- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- 4.- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio:

- 1.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- 2.- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 3.- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- 4.- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 5.- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 6.- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- 7- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- 8.- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 9.- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- 10.- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- 11.- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- 12.- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- 13.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- 14.- Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automática mente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

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

Solicitar en el establecimiento información de **JUNAEB** sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)** y sobre el **Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. Indicar al alumno o alumna que puede** averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono **(56- 2) 595 06 65**. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar **información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as**, en la página principal de la Junta Nacional de de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualesquiera denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROE**.

IV. PROTOCOLO DE ACCION

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 20..370/2009 (LGE) General de Educación Art. 11 señala: -el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Fase 1:

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

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

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación al apoderado por parte de Inspectoría General o Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Profesor Jefe, Inspectoría General)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

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

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Inspectoría General, Gestión académica, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo Directivo, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (Equipo Directivo, Profesor Jefe)
- 4) Registro en **Junaeb** para asignación de becas.

Fase 4:**Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:**

- 1) El profesor jefe elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El profesor jefe, Inspectoría General lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:**Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:**

- 1) El profesor Jefe junto con Inspectoría General elabora un informe final
- 2) El profesor Jefe junto con Inspectoría General hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, Dirección y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Nombre:	
Fecha de Nacimiento:	Edad:
Apoderado:	

ANTECEDENTES FAMILIARES

--

ANTECEDENTES ESCOLARES:

Nombre Profesor Jefe/a:
Promedio de Notas:
Antecedentes:

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

FASE 1: DETECCIÓN

Objetivo: Informar a dirección del Colegio de la situación de embarazo del o la estudiante, en caso de situación de maternidad o padre adolescente.

Informante:

Fecha:

- I. Apoderado junto al estudiante.
- II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- III. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Encargada de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo

Acciones:

- I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
 - 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
 - 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
 - 3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Fecha del informe:

Observaciones:

- ☐ Informar a Coordinadora académica
- ☐ Informar a Profesor/a Jefe
- ☐ Informar a Profesores.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

- ☐ Entrevista con los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna o alumno durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.)
- Fecha:
- Observaciones:

- ☐ Lectura de los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado Firma
- ☐ del COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE (que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases)

- ☐ Entrega de Documento con redes de apoyo para alumnas embarazadas o padres adolescentes.

☐

Ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a la estudiante. (Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar).

Fecha: Observaciones:

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Fecha	Intervención

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES YPADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, _____ RUT _____,

Apoderado/a de _____ RUT _____ NO
DOY MI CONSENTIMIENTO

DOY MI CONSENTIMIENTO _____



Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Melipilla , _____ de _____ del 20 ____.

Nombre, RUT, firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización

Nombre y Firma de la persona que autoriza

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

El objetivo de la enfermería del colegio es otorgar una primera atención, rápida y oportuna, frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y las actividades extraprogramáticas acontecidos al interior de nuestro colegio.

Los alumnos deben recurrir a la enfermería cuando se considere que la situación así lo amerita. Los alumnos de nivel preescolar que necesiten ser atendidos en la enfermería deben siempre venir acompañados por la educadora o la asistente.

Todas las atenciones son registradas, identificando al alumno(a), curso, edad, observación del accidente, indicación, hora de salida de la enfermería y si es necesario dar aviso a los apoderados.

La observación del accidente es realizada por la persona a cargo de la enfermería. Una vez entregada la atención inmediata, la encargada Srta. Evelyn Urbano quien definirá si él o la alumna(a) vuelve a clases o si es derivado a su casa o hospital.

Si el alumno(a) necesita ser derivado a su hogar, se llamará al apoderado para que acuda a retirarlo. Si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que la vendrá a buscar al colegio. La persona que retira a un alumno debe presentarse en la secretaria, pues recibirá información sobre la afección y atención otorgada.

Los criterios para retirarse del colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado con analgésicos orales, hemorragias nasales no controladas, contusión en la cabeza u otras localizaciones y toda situación de salud en la que se considere necesaria la observación y/o reposo en casa.

En caso de urgencia extrema se solicitará la ambulancia para el traslado inmediato al centro hospitalario, mientras se informa a los padres para que acudan al hospital para que opere el Seguro de Accidentes del Estado. El colegio designará un adulto responsable que permanecerá con el alumno (a) hasta que llegue el apoderado.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspectoría en conjunto con el apoderado del estudiante(a) afectado.

La enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos, ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones crónicas, sino sólo para brindar la atención primaria que las diversas urgencias requieran.

El colegio no administrará medicamentos. Sólo en casos excepcionales, evaluados por la Inspectoría, estos serán administrados previa comunicación de autorización de los padres que presenten, junto con el medicamento, su receta médica con prescripción (dosis y horarios).

Se tendrán en cuenta en el proceso de atención de los alumnos los antecedentes entregados por los apoderados en la hoja de salud, motivo por el cual es fundamental que se mantenga este registro actualizado.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por los alumnos por iniciativa propia o en el caso de que venga medicada desde su casa.

La enfermería provee un botiquín para llevar a cada salida de terreno o actividad extra programática que se realice fuera de las dependencias del colegio, pensando en las necesidades que podrían acontecer dependiendo de la edad del grupo escolar y las características de la actividad programada.

No se debe enviar a los alumnos enfermos o convalecientes a rendir pruebas porque, aunque haya estudiado no está en óptimas condiciones fisiológicas para rendir una evaluación. Se arriesga innecesariamente a los alumnos pues se expone a una recaída o complicación y, si la enfermedad es de carácter infectocontagiosa, expone a sus compañeras a un contagio y propagación de tal patología al resto del alumnado.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición:

Se entiende por **Salida Pedagógica** toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR APODERADOS O ESTUDIANTES: Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

Objetivo:

El presente reglamento tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Pre- Kinder a IV° medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Procedimiento:

- 1.- La Dirección del Colegio es la entidad que aprueba las salidas de los alumnos, previa propuesta de la Coordinación Pedagógica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto.
- 2.- El(los) profesor(es) a cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla al Coordinador Pedagógico, señalando: profesor encargado, profesor acompañante, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de alumnos participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 20 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.
- 3.- En cada Salida Pedagógica se establece que al profesor encargado debe acompañar: para los cursos de Pre- Kinder un adulto por cada 5 niños; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso; de primero a cuarto medio 2 adultos por curso.
- 4.- Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas; esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.
- 5.- El profesor a cargo de la Salida Pedagógica debe adjuntar la confirmación de la salida al formulario Solicitud de Salida Pedagógica (mail, carta).
- 6.- El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros.
- 7.- Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, cuando esto corresponda.

- 8.- Con la misma anticipación del punto 6, el (la) profesor(a) a cargo debe enviar documento informativo de toma de conocimiento y la autorización expresa que debe ser devuelta firmada.
- 9.- La Secretaria debe remitir a la Provincial de Melipilla, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
- 10.- El profesor a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Coordinación Pedagógica un Informe de Salida Pedagógica, indicando número de alumnos asistentes, nombre de los alumnos que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de los alumnos, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.
- 11.- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.
- 12.- Las Salidas Pedagógicas para alumnos de Pre-kinder a IV medio deben ser siempre en medio de transporte Bus.
- 13.- La contratación del medio de transporte (Bus) debe realizarla la administración del colegio, la cual debe preocuparse que se cumplan todas las normas existentes al respecto,
- 14.- El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.
- 15.- El profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.
- 16.- El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del colegio, o vestimenta libre.
- 17.- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
- 18.- De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

19.- En caso de que en una o más salidas pedagógicas de un determinado curso y/o alumno se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas,

Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas:

A) Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

- * Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- * Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- * El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- * En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería.
- * Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- * El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- * El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- * El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- * El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- * En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- * Utilizar los cinturones de seguridad.
- * Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- * No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- * Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- * En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- * No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- * El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Avisar al chofer del bus quien deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

* El profesor encargado debe preocuparse que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y ojalá con vigilancia; especialmente debe preocuparse que no quede estacionado en pendiente, con poca visibilidad o en zona insegura.

B) Los alumnos deben cumplir especialmente con lo siguiente:

1) Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.

2) Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.

3) Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

- Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.

- Si observan que un compañero se siente mal.

- Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.

- Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

4) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

5) Cuidar los accesorios personales.

6) Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.

7) Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).



ANEXO 8: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

TITULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º: El viaje de estudio de los alumnos del Colegio Manso de Velasco tiene como objetivo:

1. Desarrollar los lazos de conocimiento, convivencia, amistad, aceptación y solidaridad de un grupo curso.
2. Propender el conocimiento de lugares importantes o desconocidos del territorio nacional para que el alumno además de conocer, valore sus riquezas naturales, industrias o empresas del lugar.
3. Ampliar la cultura del alumno a través de visitas oficiales a museos y lugares turísticos.

Artículo 2º: Tiene autorización para realizar los viajes de estudio aquellos alumnos que estén cursando el 3º año Medio y que deseen efectuarlo siendo una opción de cada uno.

Artículo 3º: Estos viajes deben ser el resultado del esfuerzo compartido de todos los alumnos y sus padres y apoderados, donde el Colegio a través de su Profesor Jefe, velará y exigirá armonía entre los participantes en todo su quehacer preparatorio.

Artículo 4º: El Colegio autorizará viajes solo dentro del Territorio Nacional y en fechas que la Dirección determine de acuerdo al calendario escolar.

Artículo 5º: Dado que es una actividad de alumnos del Colegio, compete a la Dirección dar la autorización para la realización del viaje de Estudio.

Artículo 6º: Los cursos que decidan realizar un viaje de Estudio deben ser acompañados, a lo menos, por dos profesores, o un profesor acompañado de dos apoderados, a los que se les debe cancelar los gastos que este viaje implique (pasajes, hotel y permanencia).

Artículo 7º: La Dirección del Colegio está facultada para suspender temporal o definitivamente un viaje de estudios cuando concurren razones como: desorganización, falta de armonía, carencia de compromiso de los alumnos y/o apoderados, faltas reiteradas de disciplina o bajo rendimiento académico.

Artículo 8º: Ninguna persona o grupo de personas podrá tomar el nombre del Colegio para iniciar y/u organizar un viaje de estudios sin la debida autorización por escrito de la Dirección del Colegio.

TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 9º: La realización del viaje de estudios será tarea conjunta y armónica de apoderados y alumnos.

Artículo 10º: El lugar del viaje de estudios y la forma de realización deberán presentarse con dos meses de anticipación con respecto a la fecha de realización. Fuera de este plazo, este quedará sujeto al criterio y resolución del Consejo Directivo y Profesor Jefe.

Cada proyecto deberá ser acompañado por un estudio de costos y una relación de los fondos reunidos para realizarlo.

Artículo 11º: La Dirección previa reunión de estudio con el Consejo Directivo y Profesor Jefe,



tendrá un plazo de 15 días para responder.

Artículo 12º: La preparación del viaje de Estudios no podrá iniciarse antes del 2º Medio y las actividades programadas para este efecto no deben entorpecer el desarrollo de la actividad académica.

Artículo 13º: El financiamiento del viaje es de exclusiva responsabilidad del Centro de Padres del curso con la colaboración de los alumnos.

Artículo 14º: Por ningún motivo se aceptarán cuotas adicionales que originen discriminación entre alumnos y/o apoderados o que atenten contra la unidad del curso. Estas deberán ser fijadas con el acuerdo por escrito de cada apoderado componente del curso, y una vez aceptadas serán obligatorias.

Si un alumno se incorpora al curso y quiere participar del viaje deberá ponerse al día con las cuotas acumuladas en un plazo prudente.

Artículo 15º: Las Directivas de Padres de 2os y 3os Medios deberán dar a conocer a la Dirección del Colegio las actividades planificadas a realizar para que ésta pueda apoyar y distribuirlos adecuada y organizadamente en busca del éxito de cada una.

Artículo 16º: La cantidad de entradas, bono de cooperación y otros deberá entregarse a los padres con la debida antelación y en número prudente para que todos cumplan con su venta.

TITULO III: DE LOS ACOMPAÑANTES.

Artículo 17º: El Profesor Jefe tiene la Prioridad para acompañar a su curso. Si para él fuera imposible la Dirección asignará al reemplazante.

Si no fuera un segundo profesor, el Apoderado acompañante será elegido por el Centro de Padres del Curso asesorados por la Dirección del Colegio.

Artículo 18º: El Profesor Jefe asesorará las actividades que se generen para Reunir fondos. En ningún caso se verán obligados a participar en las ventas que alguna de ellas implique. (Entradas, bono de cooperación y otros).



DE LA REALIZACIÓN.

Artículo 19º: Todos los alumnos participarán de todas las actividades programadas en el viaje.

Artículo 20º: Ningún alumno podrá alejarse del grupo sin permiso expreso del profesor a cargo.

Artículo 21º: Cada alumno es responsable de sus propios bienes.

Artículo 22º: El comportamiento de los alumnos en los lugares visitados y de alojamiento deberá estar de acuerdo con la normativa de los lugares respectivos y la conducta que todo estudiante debe observar a diario. (respeto, armonía, convivencia, unidad, acatamiento de las normas)

Artículo 23º: El no cumplimiento de la normativa dada, podrá ser causal para que el alumno involucrado sea enviado de vuelta a Melipilla. Cualquier gasto extra originado por esta causa será responsabilidad exclusiva del apoderado del alumno afectado.

Artículo 24º: El Colegio no se hace responsable por accidentes que pudieran ocurrir. El alumno contará con el Seguro Escolar correspondiente a todo estudiante chileno en actividad escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25º: El alumno que en el transcurso del año o en años anteriores tuviere que abandonar el Colegio, queda automáticamente fuera del grupo de viaje de estudios.

Artículo 26: Al término del viaje, tanto Profesores acompañantes como alumnos participantes deberán presentar un informe y evaluación de este mismo.

Artículo 27: Cualquier situación que se presente y que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.

ANEXO 9.- PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

1.- INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento “Colegio Manso de Velasco Melipilla”, da cumplimiento a la ley 21.120, cuyo propósito es reconocer y dar protección al derecho y a la identidad de género. Ley que fue publicada en el diario oficial el 10 de diciembre de 2018.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral. Física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

2.- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente 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:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignados al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre o vestimenta, expresión de sus roles y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo al nacer.

3.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGENERO EN EL COLEGIO.

El padre, madre, tutor /a legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a pupilo/a o estudiante.

3.1 PROCEDIMIENTO

- El padre, madre, tutor/a legal, apoderado estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con: Equipo Directivo para dar inicio al proceso de reconocimiento de género.
- Durante la entrevista, se entregarán los antecedentes de su hijo/a, respecto a los requerimientos de parte del estudiante y su familia, pudiendo este incluir la adecuación en el uniforme escolar o no, además de entregar el nombre social correspondiente a la identificación de género de su hijo, hija.
- Tomar acuerdos en relación a los plazos, forma de comunicar a la comunidad educativa.

- Si es él o la estudiante quién solicita la entrevista, se llamará al apoderado, padre, madre, tutor/a legal. Para una entrevista y registrar los acuerdos.
- Informar a la comunidad educativa, según corresponda.
- Registrar la información recibida.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, INSPECTORA GENERAL Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

- A acompañar al o él estudiante en el proceso inicial de reconocimiento de identidad.
- Realizar observación en el aula para evaluar la dinámica del grupo curso en relación a la situación.
- Mantener una comunicación constante con el apoderado del estudiante.
- Si él o la estudiante no está en un programa de acompañamiento, derivar a los especialistas indicados.
- Se dará a conocer el caso tanto a los profesores y asistentes de la educación.
- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de él o la estudiante, su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea él o la estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

3.2.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- **Apoyo a la niña, niño, o estudiante y su familia:** La Dirección del colegio velará porque exista un dialogo permanente entre el profesor jefe; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se apoyará a los miembros de la comunidad educativa, para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** La Dirección del colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del niño, niña o estudiante, para que usen su nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madres, tutor/a legal o apoderado o él o la estudiante si está cursando enseñanza media. Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen la comunidad educativa.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como: certificado anual de estudios, certificado de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o estudiante, para facilitar la integración del alumno, alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan la materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, ejemplo: comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos etc.
- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, buzo del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionará las facilidades a él o la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias que estén viviendo, respetando su identidad de género, respetando su privacidad en integridad física, psicológica y moral, la cual estará a cargo de convivencia escolar.

**ANEXO 10: PROTOCOLO PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR
ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA – Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS
EXTRAPROGRAMÁTICAS – USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

Procedimientos para alumnos y alumnas desde pre-kínder a Cuarto medio.

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas/deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. El docente de Educación Física o Monitor del taller extraprogramático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada.
4. Cuando finalice la actividad el mismo profesor o Monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los implementos al área destinada, evitar que los alumnos del establecimiento muevan por si solos estos implementos
5. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extraprogramáticos y recreativos.
6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al encargado (a) de salud del colegio e Inspectoría General.
7. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
8. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
9. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE AJUSTES CURRICULARES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se aplicará este protocolo para alumnos con necesidades educativas especiales, **dejando expresa constancia que el establecimiento Manso de Velasco no cuenta con un Programa de Integración Escolar y que el presente Protocolo no tiene por objetivo implementarlo**, sino que su función es reglamentar, de acuerdo a la normativa educacional vigente, determinadas estrategias de adaptación curricular y procedimientos, a fin de entregar certeza y claridad, tanto a nuestros padres y apoderados, como también a nuestros directivos y equipos docentes, las estrategias que adoptará el colegio a cuando se está frente a una NEE.

Introducción:

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser de carácter permanente o transitorias:

- **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, debidamente diagnosticadas por profesionales competentes (facultativos), que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanentes se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N°170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global de Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Síndrome de Down, etc.

- **Necesidades educativas de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida y escolaridad, diagnosticada por profesionales (facultativos) competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Resulta necesario señalar que el Decreto N°83 del Ministerio de Educación del año 2015, sostiene que; las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.

I.- PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LOS AJUSTES CURRICULARES INDIVIDUALES

1.- Presentar documentación de los especialistas.

La solicitud formal en cuanto a la iniciativa del proceso puede provenir de:

a.- *Del establecimiento*; en caso de que se constate que el alumno/a no logre cumplir con los objetivos escolares del año o se ha visto un descenso ostensible en los resultados esperados de acuerdo con su nivel de desarrollo, se coordinará una reunión con los apoderados del alumno/a en la que se informará y solicitará una evaluación externa especializada, para detectar con claridad la presencia de alguna NEE.

Para que un estudiante acceda a alguna de las estrategias señaladas deberá demostrar una actitud adecuada y un trabajo responsable. Además, la familia debe comprometerse a entregar y sustentar todas las facilidades para proceder durante el tiempo que dure el apoyo, tales como; entrega de evaluaciones de especialistas, informe, contratación de apoyo externo, etc.

Los tratantes externos son profesionales especializados en el tratamiento de las NEE específicas que presenten los alumnos con NEE. El colegio tomará conocimiento de su diagnóstico y tratamiento a través de informes médicos que le serán entregados por el apoderado del niño, niña o adolescente con NEE.

Los tratantes serán contratados directamente por el apoderado respectivo y no deberán tener lazos de parentesco con el niño sometido a su evaluación. El colegio podrá solicitar complementar los informes emitidos por los tratantes externos con una segunda opinión profesional de otro especialista determinado por el colegio en los casos que lo estime pertinente.

a) *En caso de que el apoderado solicite las estrategias de apoyo directo al alumno/a*, para que este último sea sujeto pasivo de las mismas, deberá adecuarse a:

1. Adjuntar informe del profesional o especialista externo que avale dicha solicitud, el cual deberá contener el diagnóstico con información relevante y precisa en cuanto a las NE, con relación al apoyo específico que requiere el alumno/a en alguna asignatura o todo el currículum educacional.

2. Si dicho informe indica un tratamiento, derivación y atención de especialistas externos, el colegio exigirá que se acredite su cumplimiento por parte del especialista mediante certificado o informe extendido por éste.

3. En caso de ser tratamiento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico o terapia ocupacional, el apoderado deberá enviar periódicamente informes de estados de avances con evolución del alumno o alumna con NE, aspectos superados y por superar y sugerencias a los docentes. En caso de ser tratamiento neurológico/psiquiátrico, informar medicación, cambio en ella, o altas médicas.

4. Todo documento, informe o certificado de especialistas deberá ser consistente entre su diagnóstico e indicaciones. por tanto deberá haber coherencia entre la descripción del mismo con la solicitud de apoyo y/o ajustes.

5. Dentro de los apoyos de parte del colegio, se encuentran en coordinarse con los especialistas externos para concretar, coordinarse sobre las mismas líneas de intervención para enriquecerse el proceso terapéutico del estudiante.

6. Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales externos deben ser pertinentes a su área de formación.

II.- DETERMINACIÓN DE AJUSTES CURRICULARES INDIVIDUALES (ACI) PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1.- Determinación del ajuste curricular que requiere (SIGNIFICATIVO / NO SIGNIFICATIVO; ACCESO O PEDAGÓGICO) en acuerdo a las indicaciones y/o sugerencias aportadas por los profesionales que diagnostican y atienden al alumno/a fuera del establecimiento.

2.- Solicitar evaluación de otros especialistas (DERIVACIÓN), si la condición lo amerita, o la información disponible no resulta suficiente para la determinación de apoyos.

3.- Para determinar los ajustes curriculares correspondientes, se solicitará un informe psicopedagógico o diferencial que otorgue las orientaciones para su implementación.

4.- Entrevista de los profesores con especialistas que entregan los apoyos fuera del establecimiento para informar y explicar situaciones del alumno/a, cuando se requiera.

5.- Informar al apoderado las medidas adoptadas por el establecimiento de acuerdo a indicaciones entregadas por especialistas. Todas las reuniones deben quedar registradas en el Libro de Actas.

6.- Documentos del procedimiento por el alumno/a

- Certificado médico con emisión de diagnóstico.
- Formulario general de adecuaciones curriculares individuales
- Ajustes metodológicos (determinación de apoyos) si lo requiere.
- Informes de especialistas y/o estados de avance de tratamientos, terapias y/o apoyos complementarios.
- Documentación trayectoria NEE del alumno/a.
- Libro de clases y/o libro de actas con registro de entrevista de apoderado (NEE)
- ACTA de compromiso firmada donde se especifican los acuerdos, y obligaciones fundamentales del apoderado con el proceso educativo del estudiante.

III.- DEL PROCESO DE APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN

1.- Durante la implementación de los ajustes curriculares, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado externo al establecimiento, tendiente a superar las dificultades que presenten, que deberán ser informadas al profesor jefe o coordinación académica.

2.- Dirección y encargada de NEE, serán las responsables de verificar el total cumplimiento del protocolo de procedimiento a través de la verificación de las aplicaciones de medidas adoptadas, velando siempre por el propósito de los ajustes en el marco de una educación inclusiva.

VI.- CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS

1.- El apoderado Titular deberá firmar una ACTA que comprometa el cumplimiento de la atención y apoyo especializado que el alumno requiere, fuera del establecimiento tales como: profesor diferencial, psicopedagoga, terapeuta, psicóloga, psiquiatra. Así mismo la entrega de

información periódica respecto de los estados de avance de los tratamientos y/o terapias, nuevas evaluaciones, si existiesen. Considerando que el colegio no tiene Programa de Integración (PIE) es obligación de los padres la contratación de los especialistas.

2.- Los ajustes curriculares implementados serán de manera semestral por parte del equipo docente en consejo de análisis de casos NEE, con el fin de obtener información que permita la eliminación o incorporación de nuevos apoyos, de acuerdo al nivel de logro obtenido por el alumno durante el periodo y los antecedentes actualizados provistos por el apoderado, si los hubiese. El resultado de la evaluación se comunicará al apoderado mediante entrevista personal. Es responsabilidad del apoderado enviar cada tres meses reportes actualizados de profesionales que atienden al estudiante, en el caso de no actualización se llamará al apoderado en tres oportunidades. Si al tercer llamado no presenta documentación actualizada, se derivará el caso a Tribunal de Familia. Esto para aquellos casos de estudiantes con condición TEA (LEY 21.545)

3.- La reevaluación o evaluación respecto de la continuidad de la implementación de los ajustes curriculares se efectuarán en forma anual (finalización del periodo escolar), previa entrega de reevaluación médica diagnóstica que ratifique el diagnóstico o establezca el alta del mismo, esto de responsabilidad del apoderado.

4.-La sola aplicación de las estrategias de apoyo, no garantizan que el alumno o la alumna obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática del curso.

5.- Los ajustes curriculares individuales programados para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a podrían revocarse por alguna de las siguientes causales.

- Suspensión arbitraria de los tratamientos externos por parte del apoderado.
- No actualización de diagnóstico (anual) o no presentación de informes de avance cuando se requiera.
- Incurrir el alumno/a en faltas reiteradas de irresponsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se han implementado los ajustes (sin tareas, sin materiales, interrupciones constantes, ausencias reiteradas a clases) u otras situaciones que sean incompatibles con el reglamento de convivencia.
- Cualquier incumplimiento por parte de los apoderados o del alumno a lo regulado en el presente Protocolo.

Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del Reglamento Escolar Interno, en este sentido, el alumno/a está sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigente.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA Y EN SITUACIONES DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLÓGICAS

1.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro del establecimiento, (teniendo presente que no tenemos Programa de Integración, PIE) 117 respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (trastorno del espectro autista) y de los alumnos/as con crisis y urgencias psicológicas.

En primeras instancias se plantearán estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del Colegio.

2.- ORIENTACIONES GENERALES

¿Qué es una desregulación conductual o emocional?

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, o adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

3.- PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

3.1.- *Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.*

Es de suma importancia establecer contacto con la familia del estudiante, por lo que el profesor jefe deberá recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos es fundamental, ya que cada caso es particular.

3.2.- *Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.*

Es primordial la observación del estudiante por parte de todos los docentes que le hacen clases, mientras más conozcamos al alumno, de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar una descompensación.

Se recomienda reconocer, en los casos que sea posible las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como, por ejemplo, **pueden ser inflexibles, presentar hipersensibilidad, ansiedad frecuente**. Estos elementos por lo general son la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como aumento de movimientos estereotipados (**balanceo, aleteo de manos, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en la voz o lenguaje grosero**) en el caso de crisis psicológicas pueden ser (**tensión, ansiedad, temor, frustración, aislamiento, dolor en el pecho, mareos, náuseas, conductas de autoagresión en casos extremos**). También es importante reconocer los elementos del entorno que puedan ocasionar una desregulación con el fin de evitarlos ejemplo (cuando traspasan su espacio personal).

3.3.- *¿Qué hacer en el aula? (TEA)*

El aula es el espacio en el que más tiempo pasan los alumnos a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir un ambiente que permita un bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que ayude a disminuir la ansiedad y la frustración que les genera si la atmósfera de la sala esté compleja. Cuánto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de las actividades.

3.4.- *¿Cómo lo podemos hacer?*

- Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar lo que tratará la clase.
- Al momento de trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.
- Evitar los momentos de improvisación y cuando surja un cambio de rutina emplear una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que se deja de hacer una actividad concreta.
- Dar una ubicación favorecedora para el/la estudiante dentro de la sala de clases con el fin de que escuche claramente, cuando sea necesario ubicarlo al frente de la pizarra para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.
- Evitar sentar a los estudiantes cerca de la ventana o pasillo, los ruidos o movimientos del exterior lo pueden distraer.
- En el instrumento de evaluación hacer (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero o falso, y preguntas de desarrollo si logra realizarlas).
- Adaptar los tiempos de la actividad, puede ser que requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar una tarea o reducir las actividades o tareas.
- Dar instrucciones de manera clara y precisa.

4.- LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos.

Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con alguna condición (TEA, CRISIS PSICOLÓGICA) pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. Por lo cual aunaremos algunos criterios.

4.1.- ¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?

- La/él docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes.
- La/él docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante ej. tijeras, cartoneros, estuche, lo que ustedes encuentren que sea peligroso.
- Alejar a los compañeros que se encuentran alrededor, para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión) avisar a inspección y dirección (enviando a un alumno/a).
- Una vez que haya vuelto a la calma el alumno/a, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el/la estudiante.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención)
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial.

4.2.- ¿Qué hacer post crisis?

- Toda desregulación por mínima que sea será avisada y con presencia del apoderado a que asista al colegio a corroborar la contención necesaria del estudiante, evaluando si es necesario que haga su descanso apropiadamente en su hogar.
- Una vez terminada la crisis, se dejará constancia de la desregulación en el registro del estudiante, señalando el nombre de la persona (docente, paradocente, inspectora, dirección) que lo acompañó en su crisis.

PERSONAL A CARGO DE ESTE PROTOCOLO

- DIRECTORA: SRA. ROSA ROJAS H.
- ENCARGADA DE NEE: SRA. NANCY ALVARADO P.
- INSPECTORA GENERAL: SRA. JAVIERA ARAOS M.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIVA

El presente documento, donde se presentan los procedimientos para la Prevención y Actuación Frente a Situaciones de Conducta Suicida en el Establecimiento Escolar, tienen por propósito promover y establecer lineamientos claros acerca de cómo prevenir y actuar al enfrentarse a situaciones relacionadas a la conducta Suicida en el Establecimiento Escolar.

A) DEFINICIONES

Ideación suicida: Pensamiento y verbalización recurrentes de provocarse autoagresiones o la muerte, con o sin planificación: incluye desde deseos de morir o escaso valor dado a la vida, hasta pensamientos concretos, estructurados y recurrentes de provocarse daño.

Intento de suicidio: Es todo acto o conducta realizado en forma voluntaria o intencionada por el niño o el adolescente, y que, y que busca causarse daño o la muerte, no logrando su consumación.

Conductas autolesivas: Es necesario diferenciar el intento de suicidio, de las autolesiones no suicidas, consistentes estas últimas, en lesiones superficiales, que pueden ser dolorosas, que un niño/a o adolescente se inflige en la superficie de su cuerpo de manera repetida, y que tiene como objetivo aliviar las emociones negativas o insoportables. La diferencia con el intento suicida, es que en este último existe una intención consciente de morir, en cambio en las autolesiones no suicidas, se intenta modificar el estado de conciencia y aliviar emociones negativas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento escolar. Las conductas autolesivas no deben minimizarse ya que exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

B) FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA.

Los factores de riesgo que aumentan la probabilidad que se presente conducta suicida en los/as estudiantes, pueden ser de carácter biológico, psicológico, familiar o sociocultural, y pueden estar presentes meses o años antes de que se presente la conducta suicida (Factores predisponentes), o bien, semanas o días antes (Factores desencadenantes).

En ocasiones se confunde el factor desencadenante (por ejemplo, en un adolescente, haber puesto término a una relación de pareja) con el predisponente (la presencia de un cuadro depresivo en la historia de vida del niño/a o adolescente). Por esta razón, en cada caso los factores de riesgo se presentarán de manera diversa, y siempre en relación con los factores protectores.

Es importante considerar que, si bien, la presencia de estos factores se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos, ni tampoco causarán la conducta suicida de manera directa. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida, pudiendo, de esta manera, actuar más preventivamente.

C) FACTORES PROTECTORES EN CONDUCTA SUICIDA

Los Factores protectores se definen como aquellos que actúan “contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes”. También pueden encontrarse en los ámbitos individual, familiar o social.

Los establecimientos escolares pueden promover estos factores protectores, tanto a nivel escolar, familiar e individual, y, de esta manera, favorecer la salud mental de sus estudiantes.

Entre los más importantes se encuentran:

- Diseño de un protocolo de actuación para casos de intento de suicidio o ideación suicida, que debería incluir estrategias de prevención, actuación y postvención (intervención con posterioridad a una conducta suicida).
- Campañas de sensibilización y orientación en los colegios, que fomenten la tolerancia cero al acoso.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.

D) SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta de la conducta suicida en niños/as y adolescentes pueden ser de dos tipos: directas o indirectas.

Dentro de las primeras, se incluyen todas aquellas verbalizaciones o acciones que denotan que el estudiante está pensando o planificando un suicidio o que tiene pensamientos recurrentes de muerte (por ejemplo, en trabajos escolares, o dibujos con verbalizaciones, textos escritos o redes sociales). Las señales indirectas son aquellos comportamientos que denotan un problema de salud mental con riesgo de ideación o planificación suicida.

Se muestran en el siguiente cuadro las señales de ambos tipos:

SEÑALES DE ALERTA DIRECTAS	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTAS
<div>-Expresión verbal o escrita de suicidio o alta desesperanza.</div> <div>-Presenta conductas autolesivas, tales como cortes, quemaduras o rasguños.</div> <div>-Busca modos para realizarlo: búsqueda activa de medios para terminar con la propia vida en internet, accede a pastillas, armas de fuego u otros; planificación del medio y lugar para terminar con la propia vida.</div> <div>-Realiza actos de despedida: cartas o mensajes en redes sociales, regala sus pertenencias</div> <div>-Habla o escribe sobre: sentirse como una carga para otros o culpable de todo lo malo que sucede; amenaza con herirse o matarse; sentimientos de desesperación, de no ver alternativas</div>	<div>-Cambio en el comportamiento: aislado, retraído, irritable, desanimado. Alejamiento de familia y/o amigos.</div> <div>-Pérdida reciente en adolescente vulnerable.</div> <div>-Depresión general, incluyendo un cambio en los patrones de sueño, pesadez y aletargamiento.</div> <div>-Pérdida de apetito o comer en exceso.</div> <div>-Disminución del rendimiento académico y de la habilidad para relacionarse con los demás.</div> <div>-Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.</div> <div>-Abandono o descuido de sí mismo, deterioro de la autoimagen y autoestima.</div> <div>-Puede mostrar sentimientos de ira o angustia descontrolada.</div>

E) GESTIÓN PREVENTIVA

La gestión preventiva incluye un continuo que se inicia en la promoción de la salud mental en la comunidad escolar para continuar con estrategias de prevención y concluye en un protocolo de derivación para la intervención.

a.- Promover la salud mental positiva en nuestras comunidades implica fortalecer los "factores protectores", que aumentan la resiliencia y trabajar para reducir los "factores de riesgo".

Una de las formas de prevenir el suicidio de niños/as y adolescentes es trabajando para crear comunidades en las que las personas disfruten de una buena salud mental. Esto reduce las posibilidades de que las personas se enfrenten a dificultades que no pueden enfrentar por sí mismas. Podemos hacer esto promoviendo la salud mental positiva.

Dentro de la salud emocional las personas que son emocionalmente saludables destacan por las siguientes habilidades:

- a) Tener control sobre sus emociones y su comportamiento.
- b) Son conscientes de sus pensamientos y sentimientos; y
- c) Son capaces de manejarlos en lugar de sentirse abrumados por ellos.

Tener una buena salud mental y emocional incluye, por tanto:

- ser feliz con quien se es.
- tener relaciones satisfactorias;
- ser lo suficientemente flexible como para aprender cosas nuevas;
- ser capaz de adaptarse al cambio;
- ser capaz de manejar el estrés y "recuperarse" de las dificultades; tener la capacidad de pensar de manera realista;
- tener una perspectiva positiva de la vida; y
- Tener acceso a la ayuda y poder pedir ayuda cuando la necesite.

Iniciativas comprobadas que promueven la salud mental:

Las estrategias recomendadas, para promover la salud mental y emocional dentro de los establecimientos educacionales, y que han demostrado ser más efectivas, se instalan desde la perspectiva del desarrollo, localizado en los diferentes sistemas que componen una comunidad educativa: estudiantes apoyados a través estrategias que promueven la salud y adolescentes apoyados a través de la educación continua.

Pasos positivos para una buena salud mental en la comunidad escolar:

- mantenerse físicamente activo;
- comer bien;
- prevenir el consumo de drogas;
- valorarnos a nosotros mismos y a los demás;
- hablar sobre nuestros sentimientos con amigos, familiares o nuestro médico;
- cuidar a los demás;
- mantenerse en contacto con amigos y seres queridos;
- involucrarse en el colegio;
- aprender una nueva habilidad;
- hacer algo creativo;
- tomar un descansos;

- pedir ayuda.

Por el contrario, algunos factores de comportamiento y factores contextuales que afectan la salud mental de los jóvenes, son:

Factores de comportamiento:

- uso de sustancias
- bullying
- juegos de azar
- imagen corporal

Factores contextuales:

- relaciones con los pares
- relaciones familiares
- entorno escolar

Las enfermedades mentales y los trastornos psicológicos, así como las experiencias de violencia, también pueden afectar negativamente la salud mental.

F) CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

Las acciones que se puede incluir en este componente y que son efectivas en la promoción de salud mental y prevención de conducta suicida en niños/as y adolescentes son:

- a) Prevención del acoso escolar (bullying): prevenir la violencia entre pares, considerando que en caso de producirse una acusación de abuso contra otro alumno/a, se considera que todos los niños/as involucrados/as (agresor o víctima) están "en riesgo".
- b) Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, tanto en espacios institucionales, tales, como consejos escolares, centros de apoderados y centros de alumnos, con actividades institucionales anuales y en talleres extraescolares.

Una de las acciones que ha tenido resultados positivos en la prevención del riesgo suicida en niños/as y adolescentes es la educación y sensibilización a toda la comunidad educativa sobre la temática. Esta se puede realizar a través de metodologías más participativas como talleres, grupos de conversación, videos, folletos y afiches de sensibilización, role play, etc.

Con respecto a la Educación y Sensibilización al equipo de profesores/as, asistentes de la educación y directivos, los objetivos y contenidos de sensibilización deben estar referidos al conocimiento de las señales de alerta, factores de riesgo y formas de prevención y promoción de la salud mental, tales como la prevención del acoso escolar o violencia entre pares, discriminación y dificultades de aprendizaje, apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos y conocimiento de los Protocolos de Actuación en detección de señales de alerta y grupos de riesgo de suicidio, en intento suicida y post-venición.

G) PROCEDIMIENTO

A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO DE PRESENTAR CONDUCTA SUICIDA: DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA

Se activará el uso del presente protocolo en cada situación en la que se identifiquen estudiantes que se encuentren en riesgo de presentar conducta suicida, ya sea porque presentan señales de alerta directas o indirectas o porque han sido detectados a través de la aplicación de instrumentos de pesquisa.

La persona/s encargada/s que detecte por sí misma o reciba el reporte de otro miembro del establecimiento escolar, respecto de señales de alerta directas o indirectas en estudiantes, de posible riesgo de conducta suicida, debe seguir el siguiente paso para abordar la situación:

A1.- Contar con un espacio y tiempo que permita conversar con la/el estudiante de forma privada, dando el tiempo suficiente a la conversación.

A2.- Evaluar el riesgo de la conducta de acuerdo a la información entregada por el alumno.

A3.- Contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que presenta señales de alerta.

En caso de riesgo alto informar a los padres para que concurren lo antes posible al establecimiento escolar para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día.

En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres/apoderados.

Es muy importante cuidar, en todo momento la confidencialidad y privacidad de la información entregada por el /la estudiante, tanto dentro del colegio como al informar a la familia. En el momento de informar a la familia, se debe informar sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de salud especializadas por el riesgo suicida, pero se debe resguardar información sensible entregada por el /la estudiante o que éste no quiera compartir.

Explicar al/la estudiante que en la atención de salud se le entregarán apoyo profesional, que le permitan buscar alternativas de solución frente a las dificultades que pueda presentar.

A4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.

- 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.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por los/as profesionales de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al /la estudiante y a los padres o apoderados como se encuentra el/la estudiante.
- Equipo de convivencia escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO POR PARTE DE UN /ESTUDIANTE:

Una vez que Dirección, tome conocimiento de un intento de suicidio en uno/a de sus estudiantes, deberá manifestar hacia la familia y estudiante su preocupación.

El equipo escolar encargado determinará conjuntamente, qué información será transmitida a los profesores y a los/as estudiantes, siempre contrastando la información que maneja el establecimiento escolar sobre lo ocurrido con la familia. La información que se transmita tiene que tener un objetivo educativo-preventivo, y en ningún caso de transmitirá detalles que no sirvan a este fin.

Será el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante, quien tendrá el liderazgo respecto de las decisiones que se adopten con relación al él/ella y, en particular, de las decisiones que se adopten respecto de la relación que mantendrá el/la estudiante con el establecimiento escolar (suspensión por razones de salud, baja de carga académica, tiempo para el retorno, entre otros).

Realizar un acompañamiento y seguimiento del/la estudiante en el establecimiento escolar y con la familia respecto de la atención de salud mental y que pueda mantener una coordinación y relación estrecha y permanente con el equipo del colegio.

Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia (orientación sexual, embarazo, entre otros), cuidando el derecho a la privacidad de dicha información.

PREPARAR EL RETORNO A CLASES:

- El retorno a clases del/la estudiante afectado/a deberá ser una decisión dirigida y recomendada por el equipo de salud mental que atiende al estudiante, en la forma y los tiempos en que se realizará, si esto es recomendable o no, y el apoyo que debiese tener en el establecimiento escolar cuando ocurra el retorno. Es decir, ésta es una decisión eminentemente clínica y deberá hacerla el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante en conjunto con su familia y con recomendaciones claras al establecimiento escolar.

Si el equipo de salud así lo determina y dependiendo de cada caso en particular, el retorno a las clases y a las rutinas habituales serán un componente vital del proceso de recuperación del/la estudiante, siempre y cuando no existan en el contexto escolar, factores de riesgo no abordados que pudieran dificultar este proceso.

- El retorno al establecimiento escolar debe ser una decisión clínica del equipo de salud mental y la familia del /a estudiante, quienes deberán coordinarse y sostener reuniones previas con el encargado designado (o persona encargada), los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



COLEGIO MANSO DE
VELASCO

ANEXO 14: PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del año escolar” de nuestro establecimiento.

Aspectos Generales

Todo cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS.

Cuando el apoderado/a de un estudiante solicite el cierre del año escolar de su pupilo/a, la solicitud debe estar dirigida a la Directora del colegio, ésta petición debe ser formal, la cual puede estar fundada en las siguientes razones:

- 1.- Motivos de salud físicos o de salud mental.
- 2.- Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando como **requisito obligatorio la documentación pertinente de los especialistas** tratantes del estudiante.

1.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o la estudiante, deberán haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral de todas las asignaturas. Independiente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

2.- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del o la estudiante a través de una resolución interna emitida por la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Los padres y apoderados podrán apelar de la resolución interna a Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3.- De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición de “alumno oyente”, por lo tanto, él o la estudiante para la cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de la formalización de la medida.

4.- El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se envían al Ministerio de Educación a fin de año, el o la estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

5.- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio, se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordados por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del padre o apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, no perdiendo así el alumno su calidad de alumno regular hasta fin de año, aunque se le haya cerrado su año lectivo.

El caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio, en esta situación pierde la calidad de alumno regular.



ACTA CIERRE AÑO ESCOLAR 20_____

La que suscribe Directora Rosa Rojas Herrera informa que de acuerdo a Informe de especialista
_____, recibido con fecha _____.

Se procede a cierre de año escolar anticipado de alumno/a _____
_____, curso _____, RUT: _____, con fecha
_____.

Se firma ejemplar en dos copias.

Recibido conforme

Nombre: _____

Rut: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 15: PROTOCOLO MALTRATO APODERADOS A FUNCIONARIOS

Se entenderá por maltrato todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier madre, padre, apoderado titular, suplente o apoderado financiero de la comunidad escolar en contra de cualquier funcionario del establecimiento.

El maltrato, se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder. Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de Derechos.

Conforme a lo establecido en artículo 1 N° 4, de la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que modificó el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070, señala que “Los profesionales de la educación tienen el 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 profesionales de la educación...”

La agresión de un apoderado hacia un profesor(a) o funcionario se rige por las reglas generales de la responsabilidad penal o civil, sea por amenazas, lesiones, hostigamiento, injurias y/o calumnias u otras acciones que sean constitutivas de delito, presencial o a través de redes sociales. En este punto se destacan los artículos 297 bis sobre amenazas y 401 bis, sobre lesiones del Código Penal en resguardo de los derechos del profesorado y asistentes de la educación; que elevan las sanciones o penas por estos delitos a fin de resguardar la autoridad del cargo y aumentar su protección.

CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO VIOLENTAS, HOSTIGAMIENTO O DE MALTRATO

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar u ofensivos. Expresarse con gritos y/o con exceso de gesticulación generando una percepción de amenaza para el funcionario, entre otros.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un funcionario, generando que éste se sienta intimidado.
- Faltas a la verdad, injurias o calumnias.
- Hostigamiento a través de correos electrónicos diarios sin respetar los conductos regulares del colegio.
- Hostigamiento a través de llamados telefónicos a su número personal o whatsapp diarios sin respetar los conductos regulares del colegio.
- Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o alumnos información de carácter confidencial en proceso de investigación por entidades externas
- Divulgar información de funcionarios a través de cualquier medio, sin pruebas que comprueben los dichos del apoderado.
- Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscar, cuestionar su labor, hacer insinuaciones que manchen la honra del funcionario, entre otros.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico
- Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios o a la Institución generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.
- Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un funcionario sin su consentimiento
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras
- Hostigar a través de los diferentes medios existentes
- Imponer una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta y/o agresiva para “esperar” a cualquier funcionario
- Realizar cualquier tipo de acción contra un funcionario saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos.
- Hostigar haciendo mal uso del conducto regular como es la entrevista de apoderados, comunicaciones o correos electrónicos que pongan en duda su labor de forma insistente referente a una misma situación o episodio sin respetar los tiempos que requiere el análisis y solución de cada proceso.
- Hostigar solicitando ajustes curriculares sin respaldo de un documento emitido por un profesional o entregando documentación inconsistente que no sea sustento válido para realizar dichos ajustes.

PROCEDIMIENTO

1. Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de manera inmediata y presencial, dejando un relato escrito de puño y letra sobre los hechos observados y/o vividos. Dicho documento debe incluir nombre y firma del denunciante y de los involucrados identificados. Este relato, deberá ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar informará en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección del colegio sobre la recepción de dicha denuncia y el inicio del respectivo proceso de investigación o activación del presente protocolo.

2. Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de 10 días hábiles. Para ello, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos adultos o estudiantes y recopilar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito.

Todas las entrevistas las realizarán la Encargada de convivencia en compañía de Inspectora General. En aquellos casos en que haya alumnos involucrados o sean testigos, será la encargada de convivencia junto con la Inspectora quienes orientarán la conversación con el alumno, resguardando en todo momento su integridad psicológica y emocional.

Todas las entrevistas serán de carácter confidencial.

En el caso de los funcionarios que lo deseen, podrán entregar sus testimonio o relatos a la Encargada de Convivencia e Inspectora quedando registrado en Acta.

Durante este proceso, y como medida de resguardo al funcionario, el apoderado, madre o padre que habría agredido a algún miembro adulto del Colegio, no podrá acercarse al Establecimiento hasta el cierre y conclusiones del presente protocolo.

3. Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación, se entregará a la Dirección del colegio un informe de parte de la encargada de convivencia, el cual incluirá citas textuales de los relatos de los entrevistados (todo de forma anónima) con la finalidad de evitar cualquier tipo de sesgo. A la vez el mismo informe incluirá la percepción de él o los psicólogos que hayan participado en el proceso.

La Directora, realizará el análisis que será compartido con el equipo directivo.

El equipo Directivo citará a una entrevista personal y presencial a los involucrados, dejando acta escrita de la misma, y se informará sobre las conclusiones y medidas según lo establecido en el RICE. Independiente si se toman o no medidas a modo de sanción por la acción ejecutada, la Directora solicitará que el apoderado presente un escrito con una propuesta de acción remedial, el cual debe incluir y establecer compromisos. Dicho documento deberá estar dirigido al funcionario y deberá ser validado por el Rector. Dicho manuscrito busca reparar al funcionario y deberá ser entregado a la Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar, en un sobre cerrado en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si transcurrido este plazo, no se recibe la medida de reparación propuesta por el apoderado, el colegio podrá imponer la forma, el medio y los elementos fundamentales en que el apoderado deberá disculparse con el funcionario. Sin perjuicio de lo anterior, si el apoderado se resiste a ello, se aplicarán las medidas establecidas en el RICE.

4. Plazos: El tiempo para el proceso de indagación será de 10 días hábiles máximo, luego de ello, la encargada de convivencia contará con un plazo de 5 días hábiles para hacer entrega del informe final a la autoridad máxima del colegio.

Será la Directora, quien, a partir de las conclusiones, tome las medidas que considere pertinentes y que se encuentran debidamente plasmadas en el RICE.

Tanto el apoderado como el funcionario, podrá apelar a la conclusión y medidas del equipo directivo, contando con 3 días hábiles para argumentar a través de una carta firmada la modificación de dicha resolución. A su vez, la Directora contará con un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta escrita a la solicitud del adulto, sin poder existir una nueva instancia de apelación.



Consideraciones:

- En todos aquellos casos que el funcionario cumpla además, un rol como apoderado y sea maltratado y/o violentado por otro, se considerará la situación como posible maltrato de apoderado a funcionario.
- Todas aquellas acciones que sean constitutivas de delito, deberá ser el propio funcionario quien realice la denuncia en PDI, Carabineros o la institución que considere pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio, será el responsable de trasladar al funcionario a la ACHS a constatar lesiones cuando los hechos hayan ocurrido dentro del establecimiento escolar.
- Cuando una entidad externa, considera que un episodio de violencia o maltrato es constitutivo de delito, y se declara una sentencia en contra del agresor, el colegio podrá:
 - perdida absoluta y de manera indefinida de su rol como apoderado
 - restringir de manera indefinida el ingreso y participación en todas las actividades escolares

Acciones inmediatas

1. Frenar la acción
2. Derivación inmediata a constatar lesiones
3. Hasta 48 horas para recibir el relato escrito de puño y letra, firmado y con Rut del funcionario afectado (Si existe reposo médico, este plazo comienza a regir del término de dicho descanso)
4. Hasta 72 horas para citar a las partes e informar sobre la activación del presente protocolo

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – LEY DE AUTISMO
PAEC

Identificación del Estudiante			
Nombre y Apellido		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnóstico		Curso	
Profesor(a) Jefe:			
Identificación Apoderado y forma de contacto			
Nombres		Apellidos	
Contacto telefónico		RUN	
E-mail			
Identificación Apoderado Suplente y forma de contacto			
Nombres		Apellidos	
Contacto telefónico		RUN	
E-mail			
Equipo de Profesionales a cargo y sus funciones			
Nombres y Apellidos	Profesión	Función	E-mail
Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:			
Posee indicaciones médicas y de especialidades (detalles)			
Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:			
Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):			
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:			
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:			
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:			

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
FASE	MANIFESTACIONES COMUNES	ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR
CRECIMIENTO		
EXPLOSIÓN		
RECUPERACIÓN		
Si existe algún diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales que intervienen fuera del establecimiento		
Nombre y Apellido	Profesión	Teléfono de Contacto - Centro de atención
OBSERVACIONES		

ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO/PAEC DEC

Yo _____ Run _____ apoderado de
_____ Run del curso _____ correspondiente del año
lectivo _____

Tomo conocimiento del “**Protocolo de abordaje para la desregulación emocionaln estudiantes condia gnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA**” y estoy de acuerdo con los puntos y forma de contención, así como las medidas adoptadas por el Colegio.
Los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento designados para el abordaje de la desregulación emocional son:

- 1- _____
- 2- _____

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, autorizó a realizar:
Contención física, a cargo de (nombre del profesional)

Acción de mecedora. _SI _NO Abrazo
profundo _____ _SI _NO Otro,
especificar cuál _____

Traslado al centro de salud _____ _SI_ NO, si la respuesta es afirmativa, nombre del
centro salud _____ y forma de traslado

Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre y contacto telefónico 1:

Nombre y contacto telefónico 2

Firma y RUN apoderado Protocolo

Firma y RUN de quien informa

Fecha de toma de conocimiento del Protocolo: _____

ANEXO 3:

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio:
____/Hora de fin: ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- Conocida

Desconocida
- Programada

Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: ____

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3 Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- ☐ Autoagresión

☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia docentes

☐ Fuga
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐ Otros

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

- a) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

b) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ DOLOR.....

¿Dónde?.....

☐ Insomnio

☐ Hambre

Otros.....
.....
.....
.....
.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

____ Demanda
de objetos
____ Rechazo
al cambio

____ Como sistema de comunicar
malestar o deseo
____ Frustración

____ Intolerancia
a la espera
____ Otra

____ Incomprensión de la situación

9.- Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron:

.....
.....

10.- Evaluación de las acciones intervención desarrollada, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

.....

11.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

.....

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO 4

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LEY TEA
N°21.545

Con fecha ,se certifica mediante el presente documento que , RUN
apoderado del/la estudiante ,RUN , del curso , del Colegio Manso
de Velasco, comuna de Melipilla y que posee un Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ha
debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación
emocional de su pupilo/a, ocurrido el día , desde las horas, hasta las horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen
de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del
Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual
establece que “los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores
de edad, debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, se encuentran facultados
para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimiento educacionales donde
asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media”

FIRMA RESPONSABLE

DIRECTORA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 2025



INDICE

- I.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
- II.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO GENERAL.
- III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.
- IV.- ORGANIZACIÓN. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
- V.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.
- VI.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR.
- VII.- PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.
 - 1.- Movimiento Telúrico Fuerte sismo
 - 2.- Incendio
 - 3.- Amenaza de artefacto explosivo
 - 4.- Accidente Escolar
- VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.
- IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.
- X.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.
- XI.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.
- XII.- RESPONSABLES.
- XIII.- PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS.



INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Manso de Velasco está orientado a resguardar el bienestar de sus alumnos y la comunidad escolar. El PISE contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

II.- OBJETIVO GENERAL.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- Instruir a todos los miembros del establecimiento tanto alumnos como profesores sobre la actitud que se debe tomar frente a casos de Emergencia logrando generar una cultura de autocuidado.
- Proporcionar seguridad en el establecimiento a través de una perfecta comunicación y coordinación entre los miembros del colegio, frente a una determinada emergencia.
- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio Manso de Velasco ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa del Colegio Manso de Velasco una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento



IV.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El comité de Seguridad Escolar será creado con el fin de velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en este plan, así mismo, el comité orientará las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas.

V.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- El Comité de Seguridad Escolar es presidido por La Directora, quien es el responsable definitivo de la seguridad de nuestro Colegio y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio, en representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
- El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
- Los representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.



VI.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre	Colegio Manso de Velasco
Directora	Rosa Rojas Herrera
CAPACIDAD	334 Alumnos de E. básica y Media 56 Alumnos de Pre-básica
Matriculas.	334 E. básica y media y 56 en pre-básica
Niveles	13 salas
Personal educador	28
Personal auxiliar de aseo	3
Para-Docentes	4

COSTITUCION E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol	FIRMA
Rosa Rojas Herrera	Directorio	Directora		Presidente del comité	
Javiera Araos	Administrativo	Inspectora General		Coordinador de seguridad	
Clarisa Soto	Administrativo	Inspector de patio		Encargada del sistema de alarmas	
Presidente o representante del Centro de Alumnos	Alumno	Presidente centro de alumnos	Enseñanza Medio	Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Presidente del Centro General de Padres	Apoderado	Presidente centro de padres		Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Sr. Hugo Mejias .	Carabineros de Melipilla	Sargento 2º		Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Sr. Rodrigo Navarro	Bombero de Melipilla	Bombero primera Compañía.		Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	

VII.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION EN CASO DE EMERGENCIAS

TIPOS DE EMERGENCIAS:

- Sismos
- Incendios
- Artefactos explosivos.

FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD

Sistemas de alarmas: En caso de cualquier emergencia se escuchará el toque de campana durante un minuto exclusivo para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educativo deberá concurrir a las zonas de seguridad establecidas y marcadas.

Sistemas contra incendios: se cuenta con 8 extintores distribuidos de acuerdo a la normativa.

Sistema de señalética de evacuación: Nuestro Colegio cuenta con la señalética correspondiente para evacuación en caso de un evento.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SISMO.

EVACUACIÓN

Se deben interrumpir en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando. Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educativo al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la zona de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos. Una vez concurrido el evento (simulacro o real) el comité de emergencia mediante el coordinador de Emergencia verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del Colegio.



LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE) Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (toque de campana permanente) que estará a cargo de Sra. Clarisa Soto/Sandra González.

Da la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, lejos de las ventanas, si están en el segundo piso bajar por el lugar que les corresponda, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

EN EDUCACIÓN FÍSICA

Los cursos que se encuentran realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

COMEDOR

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y mantendrá la calma de los estudiantes que se encuentren en ese momento ahí. Y esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

SALA DE PROFESORES

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación.

BIBLIOTECA

Los profesores que se encuentren en esta sala son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad asignada.

SALA DE COMPUTACIÓN

El profesor que este en ese momento ocupando este servicio, se ubicará en la puerta y mantendrá la calma de sus alumnos y esperará la señal de evacuación si es que se diera y se ubicará en la zona de seguridad asignada.

LABORATORIO DE CIENCIAS

El profesor que esté haciendo uso de esta sala, al momento de iniciarse un sismo se ubicará en la puerta de la sala y mantendrá la calma de sus estudiantes y esperará la señal de evacuación y bajará a la zona de seguridad asignada.

ZONA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En caso de sismo los estudiantes deben permanecer con sus Educadoras y Asistentes alejando a los alumnos de las ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

SECRETARÍA

Se mantendrá en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora, Inspectora general o Administración del Colegio.

INSPECTOR DE PATIO

Sra. Clarisa Soto será la encargada de dar la señal de campana permanente, y de abrir las rejas de la salida de la entrada principal para la evacuación de los alumnos. En su ausencia corresponde a Sandra González esta función.

PROFESORES EN HORAS NO LECTIVAS

Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperarán en la evacuación de alumnos en escaleras.

AUXILIARES DE LIMPIEZA Deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que se encuentre en ese momento.

Se deberá dar aviso en Inspectoría de la ocurrencia del siniestro.

Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad siguiendo los pasos indicados en el procedimiento de Sismo.

Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la zona de seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro para que esta de aviso al Coordinador de Seguridad y proceda a efectuar su evacuación.

Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.

Solo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores) las personas autorizadas y designadas para tal caso.

Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar aviso de inmediato al coordinador de Seguridad.

El coordinador de seguridad deberá dar aviso a los organismos pertinentes (carabineros, P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

Solo el coordinador de Seguridad dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de Sismo.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

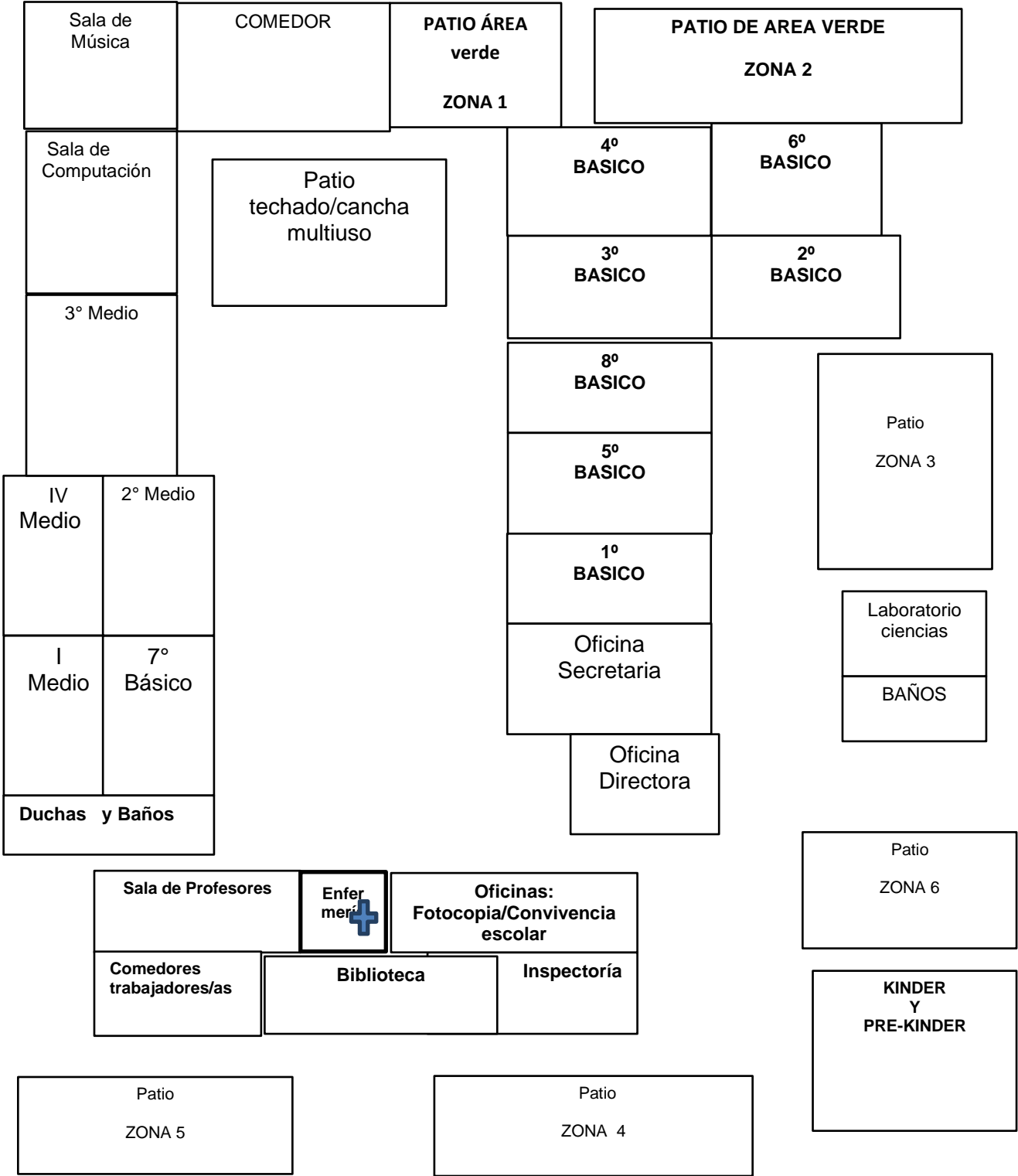
1° El encargado de seguridad Sra. Sandra González encargada de enfermería e Inspectora general Javiera Araos serán las autorizadas de evaluar la situación y derivarán al hospital al alumno(a) que este accidentado.

2ª La secretaria y/o directora llamará al apoderado, quien deberá venir a retirar a su pupilo/a para llevarlo al hospital con el documento "accidente escolar" para que pueda ser atendido.

3° En caso de que el apoderado o persona a cargo del menor no pueda venir a buscarlo al Colegio. La persona encargada de llevar al hospital al alumno(a) es la Sra. Rosa Rojas Directora del establecimiento, en caso de no estar presente lo llevará un profesor que esté disponible, con una asistente de la educación.

4° El apoderado u apoderado suplente tiene la obligación de ir al hospital y quedarse con su pupilo(a).

VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.



IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

Comunicación con el personal del Colegio:

Toda emergencia debe ser canalizada por la secretaria del colegio y de Dirección Srta.: Evelyn Urbano, quien dará a visto de inmediato a:

- Directora Sra. Rosa Rojas. +56951878923 en su ausencia a
- Inspectora General: Sra. Javiera Araos +56992399089

Las normas administrativas del Colegio indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente un directivo antes mencionado

X.- COMUNICACIONES DE EMERGENCIAS

CARABINEROS	133
BOMBEROS	132
P.D.I.	134 /227083428
HOSPITAL	225745555
SERVICIO ATENCIÓN MEDICO DE URGENCIAS	131
ACHS	600 600 2247 / 1404
CONAF MELIPILLA	130



XI.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que los procedimientos tengan una óptima ejecución y el comportamiento de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada dos meses del año y así se puedan detectar algunas fallencias y ser mejoradas oportunamente.

Por lo tanto se estipulan que los simulacros se realizarán de la siguiente manera:

- Periodo de Marzo , Abril (1 vez)
- Periodo de Mayo , Junio (1 vez)
- Periodo de Julio, Agosto (1 vez)
- Periodo de Septiembre , Octubre (1 vez)
- Periodo de Noviembre , Diciembre (1 vez)

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Srta. Javiera Araos Mallea (Inspectora general) tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarlas, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el comité de Seguridad Escolar.

SALDRÁN HACIA EL PORTÓN GRANDE Y SE EVACUARÁN HACIA EL SUR DEJANDO LIBRE EL ACCESO A CARABINEROS Y BOMBEROS.

De acuerdo a la Evaluación después de cualquier suceso (temblor, terremoto, incendio, etc.) el comité de seguridad determinará las instancias y el momento en que se entregarán a los alumnos, de modo tal que las puertas del Colegio permanecerán cerradas hasta que se defina donde se entregarán a los alumnos ya sea sala o patio dependiendo del suceso.

