



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y**

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

2023

"Colegio Parroquial de Andacollo"

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Colegio Parroquial Andacollo
Año de Fundación	1835
Dirección	Plaza Videla N.º 28
Ciudad	Andacollo
Comuna	Andacollo
Provincia	Provincia de Elqui
Región	Región de Coquimbo
Fono	51 2431471
Rol Base Datos	664-5
Tipo de establecimiento	Urbano
Dto. Coop. de la Función del Estado	Resolución Exenta 1876 del 20 de diciembre de 1982
Niveles de Enseñanza	Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista – Científica.
Dependencia	Particular Subvencionado

INTRODUCCIÓN

El Colegio Parroquial de Andacollo, se caracteriza por ser una comunidad Educativa confesional, cristiano – católica, de carácter evangelizador dependiente de la Fundación Educacional Andacollo.

El Colegio Parroquial de Andacollo surge en el año 2010, a partir de la fusión de las que fueran escuelas parroquiales: Particular de Niños y de Niñas, denominadas “Padre Claret” y “Corazón de María”. Éste es de dependencia particular subvencionado, siendo actualmente su sostenedor la Fundación Educacional Andacollo. Además, se incorpora a la Jornada Escolar Completa en 1997 desde 3° a 8° básico.

Representamos una opción y una alternativa educacional para la familia andacollina que busca y solicita educación cristiana y de calidad para sus hijas e hijos.

Nuestro Ideario y estilo educativo Claretiano expresado en el PEI junto con la normativa legal vigente, constituyen el sustento del Presente Reglamento de Convivencia Escolar. En él hemos optado por una serie de valores que hacen referencia a tres dimensiones: individual, comunitaria y trascendente de la persona del estudiante. (Ideario 3.1).

Las acciones educativas de este establecimiento, se rigen por los principios legales contenidos en los documentos legales que a continuación se señalan:

- Constitución Política de la República de Chile 1980
- Ley General de Educación 20.370-2009
- Ley JEC 19.979
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley Subvención Escolar Preferencial (SEP) 20.248
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley 20.845 denominada Ley de Inclusión
- Ley 21.128 Aula Segura

CAPÍTULO I REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS JURÍDICOS ORIENTADORES

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

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los

hechos o conductas que las constituyen.

- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **RESPONSABILIDAD.** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Fundamento. La Educación es un derecho que solamente se da en “la relación con otros y otras”, en un contexto plural y diverso lo cual se enriquece en la heterogeneidad; ello se logra en un ambiente escolar dinámico, abierto, no discriminatorio. Este derecho trae deberes los cuales se orientan a obtener de la alumna y del alumno una conducta adecuada que favorezca el proceso de Enseñanza Aprendizaje de calidad y asegure la disciplina, base del funcionamiento armónico de una institución.

Artículo 3. Objetivos de este Reglamento. Orientar las acciones, iniciativas, programas y protocolos que regulen las relaciones de convivencia escolar como herramienta educativa y pedagógica, fomentando ser inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, que garantice el ejercicio y cumplimiento de deberes y derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4. Cuestiones generales sobre convivencia escolar. La convivencia escolar es parte de la formación general de las personas. El establecimiento, como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de reforzar los valores inculcados en la familia de los estudiantes y a la vez normarlo para su correcto desempeño en una sociedad pluralista.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y

apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es, por lo tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa y privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Artículo 5. Responsabilidad de la comunidad educativa. Junto a los estudiantes, los padres, los profesores, los directivos y cada uno de los integrantes de la comunidad Colegio, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido, la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo 6. De los fines educativos. La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del establecimiento educacional. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1	Favorecer la expresión integral de la personalidad del estudiante y entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que se reconocerá adecuado para su vida.
2	Que el estudiante tome conciencia que tiene que contribuir a la vida del Colegio con su esfuerzo, afectividad, capacidad, creatividad y disciplina integral.
3	Que el advierta estudiante que la disciplina es, por una parte, el fruto de un compromiso con su propio grupo social, que emana de un sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad y, por otra parte, que es una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos.
4	La meta que el Colegio se propone, en lo que se refiere a la disciplina, es el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto a los demás. Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco.
5	El “convivir” permite compartir, dialogar, escuchar y llegar a acuerdos con un sentido trascendente.
6	La razón de ser de las normas apunta a una buena convivencia social entre las personas y la sociedad en la cual está inserto.
7	Regular interiormente a las personas, llegando así a la “autodisciplina”.
8	Que todo educando puede llegar a realizarse de manera responsable en forma libre y consciente, descubriendo que las normativas propuestas por el Colegio aportan a su formación integral y no constituyen un mero control.
9	Creemos que un ambiente seguro, ordenado y armónico es clave para lograr un colegio efectivo, en los cánones de los nuevos tiempos.

10	Todo quehacer relacionado con las actividades del Colegio, (tanto fuera como dentro de sus dependencias) debe ejecutarse con altos estándares éticos.
11	El sentido de identidad, espíritu de superación, la perseverancia y un enfoque innovador son atributos humanos esenciales en el actual mundo globalizado, con lo cual nuestra gestión educacional los fomentará a través de los objetivos transversales.

TÍTULO II: NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 7. Orden jerárquico y funciones. El Establecimiento se compone por el siguiente orden jerárquico, a los cuales les corresponde, en términos generales las siguientes funciones:

- Sostenedor / Representante Legal
- Director
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Profesor Jefe
- Profesor de asignatura
- Paradocente
- Personal Administrativo
- Auxiliares.

FUNCIONES	
SOSTENEDOR	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar los recursos humanos, materiales y financieros en forma oportuna, suficientes y adecuados para el normal funcionamiento de establecimiento. • Mantener un ordenamiento jurídico de toda la documentación legal para los efectos contractuales de sus trabajadores, de tal forma que ellos se mantengan actualizados frente a la contingencia laboral vigente. • Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por Los organismos de seguridad Social y Previsional. • Dar a cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas. • Promover el perfeccionamiento profesional de los docentes y no docentes, especialmente los primeros, otorgándoles posibilidades de acceso a estudios de Post-Título y Post- Grado. • Oír los reclamos que formule el personal a su cargo, ya sea directamente o a través de sus Representantes, respetando los plazos legales.
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Es el encargado de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de todo el proceso educativo y velar por el

	<p>cumplimiento de la reglamentación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canalizar las inquietudes y reclamos que formule el personal a su cargo, respetando los plazos legales. • Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento, para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. • Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. • Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del colegio. • Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
<p>UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de Coordinar, Asesorar y Evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el establecimiento , como: • Programar, Organizar Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al proceso Enseñanza Aprendizaje. • Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y de todo el proceso Enseñanza-Aprendizaje. • Propiciar la integración entre los diversos programas y Planes de Estudios de las diferentes Asignaturas. • Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares. • Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los Programas de Estudios. • Dirigir los Consejos Técnicos que le competen. • Supervisar los Libros de Clases, velando porque estos contengan las actividades curriculares Planificadas; Documentos de seguimiento de Alumnos, Carpeta o Libro de Vida. Siendo su responsabilidad el que estén bien llevados y al día. • Asesorar y supervisar a los docentes en el aula.
<p>DEL PROFESOR JEFE DE CURSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Profesor jefe de curso es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso. • Planificar junto con el Orientador y/o Jefe de la U.T.P. los programas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional de acuerdo al nivel del curso. • Mantener al día los documentos relacionados con la identidad de cada alumno y marcha pedagógica del curso. • Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir y/o presidir los consejos Técnicos que le correspondan. • Asumir las funciones de Orientador cuando el Establecimiento no cuente con este especialista.
DOCENTES DE AULA O PROFESOR DE SUBSECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, Planes y Programas de Estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que de ellos hayan hecho los Técnicos docentes del establecimiento, de acuerdo con el principio de flexibilidad de sus contenidos. • Planificar y desarrollar y Evaluar sistemáticamente las actividades docentes de la especialidad de acuerdo al cronograma elaborado por la Unidad Técnica Pedagógica. • Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral y físico en forma positiva y armónica. • Integrar los contenidos de asignatura con los de otras disciplinas. • Desarrollar las actividades de colaboración que le fuerón asignadas por la autoridad Superior. • Informar a la Unidad Técnico Pedagógica los casos de los alumnos con problemas de Aprendizaje. • Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento educacional. • Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine. • Cuidar los bienes generales de la escuela y conservación del edificio • Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa la Información que la dirección solicite. • Participar en los consejos técnicos que la competen.
PARADOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la labor del Inspector General. • Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento. • Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas. • Atender Biblioteca en ausencia o carencia del Bibliotecario. • Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que les sean encomendados. • Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos. • Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos en caso de accidentes.
PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Administrativo es el que desempeña funciones de

<p>ADMINISTRATIVO</p>	<p>oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal. Funciones de la Secretaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar, clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento. • Llevar al día, tanto un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como el archivo de todas las fichas individuales de los alumnos. • Transcripción de documentos, decretos, circulares, oficios para la información de funcionarios y alumnos en general. • Tipear nóminas, actas u otros documentos. • Atención e información al público. • Atención del teléfono y registro de llamadas de larga distancia. • Despacho de correspondencia interna o externa, • Responsabilizarse del uso adecuado, por razón de servicio, del teléfono. • Otras actividades inherentes a la función que le sean solicitadas por la dirección del Establecimiento.
<p>AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El auxiliar de los Servicios Menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar • Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento. • Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento. • Impedir el ingreso de personas extrañas al establecimiento, cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público. • Retirar, repartir, y franquear mensajes, correspondencias y otros. • Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden. • Cuidarse y responsabilizarse del uso, y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado. • Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

Artículo 8. Prohibiciones generales para el personal del establecimiento. Queda prohibido al personal del establecimiento educacional:

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización,
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional, o darlas a consumir
- Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Maltratar moral o corporalmente tanto a sus compañeros de trabajo como a los alumnos.

TÍTULO III: DEL ALUMNADO

1. DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA JORNADA ESCOLAR.

Artículo 9. Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio. El Colegio funciona de lunes a viernes con los siguientes horarios:

HORA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	
Lunes a viernes	de 07:30 a 18:00 horas

JORNADA MAÑANA		
Nivel	Horario Entrada	Horario Salida
Transición II (kínder)	8:30 horas	12:30 horas
1º - 2º básico	8:25 horas	13:30 horas
3º a 8º año básico	8:25 horas	13:30 horas
Enseñanza Media	8:25 horas	13:30 horas

JORNADA TARDE		
Nivel	Horario Entrada	Horario Salida
Transición I: pre kínder	12:30 horas	17:30 horas.
1º - 2º básico	14:25 horas	16:00 horas. (un día a la semana)
3º a 8º año básico	14:25 horas	16:00 horas.
Enseñanza Media	14:25 horas	17:00 horas.

2. Artículo 10.

Recreos Jornada de Mañana	
Curso / nivel	Horarios 1º y 2º recreo
Kínder	10:30 a 11:00 hrs.
1º a 8º año básico	10:00 a 10:15 hrs. / 11:45 a 12:00 hrs.
1º a 4º año medio	10:00 a 10:15 hrs. / 11:45 a 12:00 hrs.
Almuerzo	13.30 a 14.25 hrs.

Recreos Jornada de Tarde	
Curso / nivel	Horario
Pre Kínder	15:00 a 15:30 hrs.
1º a 4º año medio	16:00 a 16:15 hrs.

Artículo 11. Retiros durante jornada de clases. Es deseable que el estudiante permanezca en el establecimiento durante toda la jornada de clases. Solo se podrá retirar a los alumnos por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes esporádicas.

El alumno podrá salir del establecimiento en caso que el apoderado o persona autorizada lo retire personalmente, previa firma en el libro de registro de salida en horario de clases. Si al momento de solicitar el retiro del estudiante, éste se encontrara rindiendo prueba o evaluación, este beneficio será denegado con la correspondiente explicación al adulto que requiere el retiro.

Toda situación especial que altere la jornada u horario escolar por razones pedagógicas o administrativas será informada a los Padres, Madres y Apoderados/as por Dirección.

Artículo 12. Agenda Escolar. Es el instrumento que permite la comunicación fluida y formal entre el establecimiento y el hogar. La Agenda debe contener los datos generales de identificación, teléfono de contacto actualizado y firma del apoderado.

Cuando se produzca el incumplimiento reiterado de esta disposición se registrará una amonestación escrita en la hoja de vida del libro de clases y su reiterada falta obligará a una citación del apoderado por parte del profesor.

3. DE LA ASISTENCIA, LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS.

Artículo 13. De la Asistencia y justificación de inasistencias. En la formación de la personalidad de los estudiantes, juega un papel importantísimo la responsabilidad, principio que, incorporado en su vida, hará posible la estabilidad necesaria para superar los problemas de crisis de la adolescencia y llegar a una juventud plena. Dentro de la responsabilidad estará en primer lugar, el aspecto de asistencia a clases y puntualidad.

En caso de inasistencia a clases, la justificación será de carácter obligatorio en la oficina o al profesor jefe, el día de regreso antes de iniciar la jornada de trabajo, a través de una comunicación escrita. Siendo de más de tres días, el apoderado justificará personalmente.

Se exige asistencia a clases con un mínimo del 85% anual, requisito básico para su promoción. Toda inasistencia será justificada por la apoderada en la Agenda del estudiante o personalmente al Profesora/r Jefe y/o a la Dirección.

Artículo 14. De la Puntualidad. La puntualidad es obligatoria durante toda la jornada escolar. Se deberá respetar estrictamente el horario establecido para el desarrollo de las actividades académicas, extraescolares u otras que el Colegio determine, llegando puntualmente a la hora establecida.

Los estudiantes que vivan dentro del radio urbano y lleguen atrasados, por más de tres veces, deben presentarse con el apoderado y si vuelven a reiterar la conducta anterior serán anotados en su hoja de seguimiento conductual, no excusando la concurrencia del apoderado nuevamente.

Artículo 15. De los atrasos. El estudiante respetará la hora de ingreso al establecimiento y a las horas de clases. Si el estudiante llega cuando la clase ha comenzado, debe dirigirse a la biblioteca CRA a cumplir con lectura complementaria respondiendo una ficha técnica de lo leído, para no interrumpir el desarrollo normal de las clases. Después del recreo podrán ingresar a sus salas de clases. La medida será aplicada para la jornada de la mañana y tarde.

Todo atraso se consignará en el registro de atrasos de Inspectoría. Semanalmente se ingresará esta información en las hojas de vida de los estudiantes que durante la semana presentan tres atrasos seguidos.

Sólo podrán aceptarse como atrasos, los justificados por el apoderado por causas razonables y claramente indicadas.

Artículo 16. Tabla de atrasos. Los atrasos serán contabilizados, sancionados y se procederá de la siguiente forma: Cada 3 atrasos, el alumno incrementa la sanción según lo especificado en la tabla de atrasos.

ATRASOS	PROCEDIMIENTO
1º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
2º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
3º	Observación a la hoja de vida
4º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
5º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
6º	Citación de apoderado, registro de entrevista en la hoja de vida
7º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
8º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
9º	Citación de apoderado, suspensión por 1 día y registro en la hoja de vida
10º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
11º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
12º	Citación de apoderado, suspensión por dos días
13º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
14º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
15º	Citación de apoderado, suspensión por 3 días y registro en su hoja de vida. Firma documento de Amonestación de Matrícula
16º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
17º	Amonestación verbal y registro en inspectoría
18º	Citación de apoderado. Firma documento de Condicionalidad de Matrícula

4. DE LAS SALIDAS OFICIALES Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Artículo 17. De las salidas pedagógicas y actividades extracurriculares. Para las salidas a terreno se procederá de acuerdo a las indicaciones entregadas por SECREDOC. Se entenderá por salidas a Terreno:

- Retiros pastorales
- Visitas pedagógicas
- Visitas culturales
- Actividades deportivas
- Clases fuera del recinto
- Representaciones

El colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo integral de los estudiantes y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos habilidades de los programas de estudios de los distintos cursos o niveles.

Los docentes deberán presentar en formato de salida con copia a UTP y Dirección, con a lo menos 20 días de anticipación, los siguientes requisitos:

- 1.- Nombre completo y RUT de los profesores que irá a cargo de los estudiantes. (Debe asistir como responsable un adulto cada 10 estudiantes).
- 2.- Curso, fecha y lugar donde se realizará el cometido (horario).
- 3.- Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare los propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
- 4.- Entregar una Hoja de Ruta de la Actividad.
- 5.- Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación registro de Seguro del Estado al día, Licencia de Conducir.
- 6.- Autorización escrita de Padres o Apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional. En ningún caso podrá participar de la actividad académica el Estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado. No se aceptará la autorización vía telefónica.
- 7.- Cada estudiante deberá portar una tarjeta de identificación que incluya nombre completo, nombre y dirección del colegio, número de teléfono del docente responsable.
- 8.- Cada docente que acompaña la salida debe portar una credencial con su nombre completo, datos y timbre del establecimiento educacional.

El/La director/a informará las Salidas Pedagógicas, mediante Oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.

Si algún estudiante transgrede las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de este, serán sancionados con los artículos indicados en el presente Reglamento de Convivencia considerando la gradualidad de la o las faltas.

Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para los Estudiantes.

El docente responsable deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica.

5. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 18. De la suspensión de actividades. Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo a calendario escolar vigente para la región.

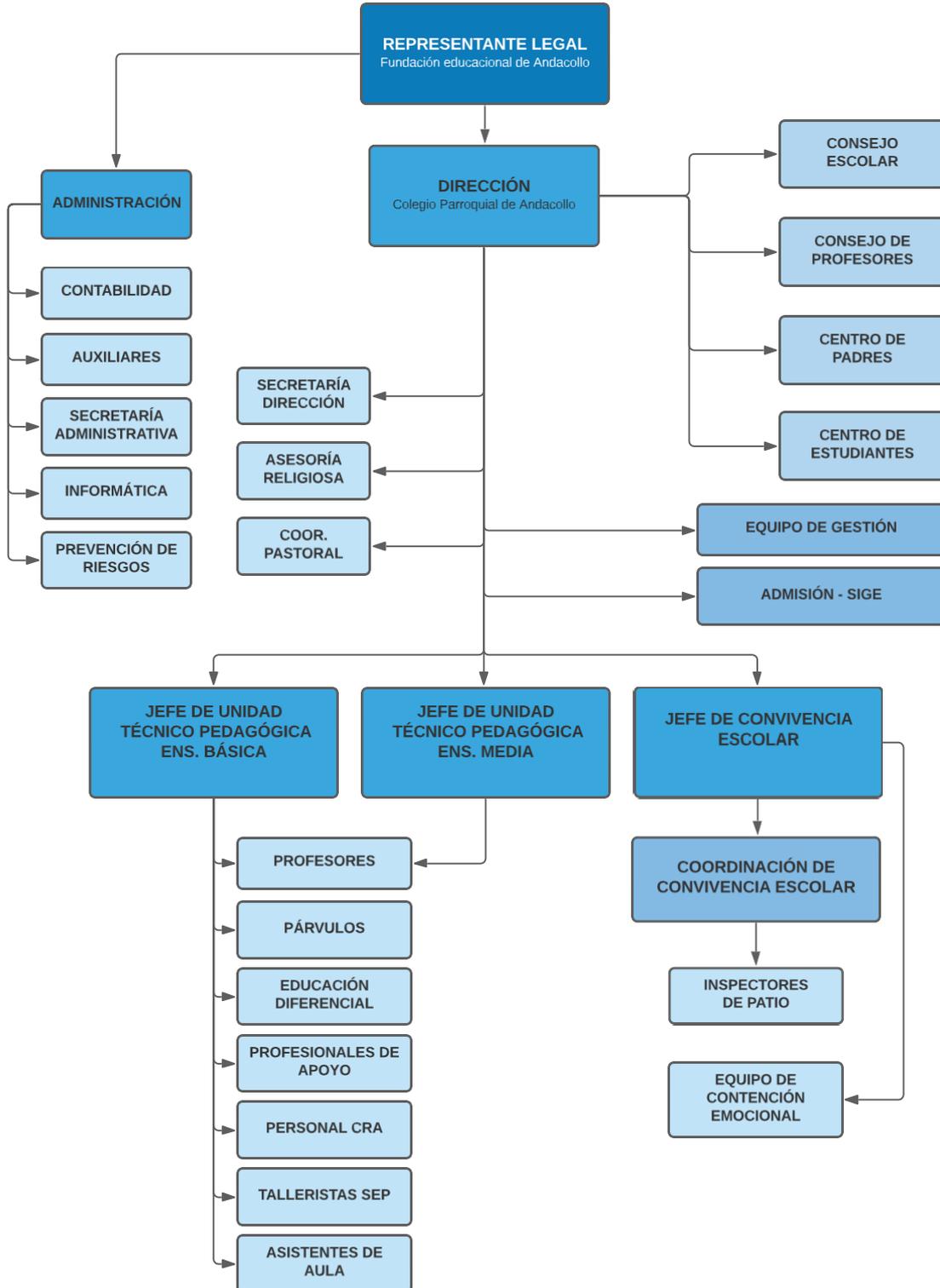
Consideraciones específicas de la Suspensión de clases (Circular nº 1 de la Superintendencia de Educación).

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

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

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO PARROQUIAL DE ANDACOLLO.

Artículo 19.



**TÍTULO IV:
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

Artículo 20. Fundamento y obligatoriedad. El uniforme oficial del Colegio Parroquial Andacollo es obligatorio fomentando la correcta presentación personal de sus alumnas y alumnos.

Artículo 21. Identificación del vestuario. Todas las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al colegio, material de estudio, textos escolares del estudiante y toda pertenencia, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir.

Artículo 22. Uniforme.

VARONES	DAMAS
<p>kº a 8º año básico: Pantalón gris, polera blanca con franja azul en el cuello e insignia del colegio, chaleco azul marino, con la insignia y zapatos negros de colegio. Resguardarán su uniforme con una cotona (1º a 4º básico) que será de color beige y la cual forma parte también del uniforme escolar para contribuir a una mejor presentación personal.</p>	<p>kº a 8º año básico: Falda a cuadros azul con gris, polera blanca con franja azul en el cuello e insignia del colegio, chaleco azul marino con la insignia del establecimiento, zapatos de negros de colegio (sin plataformas) y medias azules. El largo de la falda debe ser un centímetro encima de la rodilla. Pelo ordenado. Los cursos de 1º a 4º básico harán uso del delantal decuadrillé azul el cual es obligatorio, diariamente, como forma de resguardar el uniforme, contribuyendo a una mejor presentación personal. Está permitido el uso de pantalón gris.</p>
<p>E. Media: Además del uniforme oficial descrito más arriba, usarán camisa blanca, corbata y vestón azul marino con la insignia del colegio los días lunes y en ocasiones que sea requerido por el establecimiento.</p>	<p>E. Media: Además del uniforme oficial descrito más arriba, usarán camisa blanca, corbata y vestón azul marino con la insignia del colegio los días lunes y en ocasiones que sea requerido por el establecimiento. Está permitido el uso de pantalón gris.</p>
<p>Pre kínder: Usarán la cotona del colegio como uniforme diario y en actos y/o celebraciones el buzo del colegio.</p>	<p>Pre kínder: Usarán delantal del colegio como uniforme diario y en actos y/o celebraciones el buzo del colegio.</p>

Los estudiantes de 4º medio podrán usar el “polerón” o “cortavientos” de martes a viernes, exceptuando ocasiones especiales que serán informadas con anticipación.

Artículo 23. Las prendas que componen el Uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la director/a podrá eximir del uso del uniforme, por un período determinado, de todo o parte del mismo.

Artículo 24. Uniforme deportivo. Es obligatorio el uso del uniforme de Educación Física fijado por el Establecimiento. Todos los estudiantes deberán usar el buzo del colegio cuando corresponda. Las alumnas y alumnos deben venir vestidos con el equipo de gimnasia desde su casa el día que corresponda. El buzo puede ser gris o azul marino.

Artículo 25. Presentación personal. Queda prohibido el uso de calzas, zapatos o zapatillas con tacos, collares, aros grandes y/o colgantes, expansiones, pulseras y/o accesorios; piercing, pelo pintado o teñido, cortes y peinados de moda, tatuajes, esmalte de uñas, maquillaje, dentro del establecimiento para los estudiantes de todos los niveles y cursos.

Los estudiantes, tanto en verano como en invierno podrán vestir jockey o gorro de color azul marino. Deben concurrir con pelo corto, y rasurados, sin cortes de moda ni tintura; un volumen de dos dedos para la parte superior y en declive la parte trasera que no sobrepase el cuello de la camisa o polera.

En el día del “Jeans Days” pueden asistir con jeans y zapatillas. No está permitido uso de petos o poleras cortas que debe ver el ombligo, pantalones cortos (short), calzas, poleras sin mangas, minifaldas y cualquier otra prenda que no sea adecuada para la actividad escolar.

La presentación personal en las salidas a terrenos deberá ser respetada según las indicaciones de profesores y directivos.

Es importante recordar que el uniforme escolar es la vestimenta distintiva del Colegio Parroquial de Andacollo, genera identidad y apropiación simbólica, es decir, sentido de pertenencia hacia el establecimiento, además de representar al colegio ante la comunidad educativa y local. Junto con lo anterior el uniforme escolar merma las diferencias socioeconómicas con foco en la vestimenta, de esta manera se evita cualquier tipo de discriminación en relación a este punto.

TÍTULO V: DE LOS OBJETOS PERSONALES Y DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 26. De los objetos de uso personal. La pérdida o deterioro de prótesis, audífonos médicos, lentes ópticos y de contacto y otros elementos de uso necesario por parte de los/as Alumnos/as serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, aquellos/as Alumnos/as deberán tener el debido cuidado para el resguardo de estos. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional, o no, deberá ser informado en Inspectoría, quién registrará en un acta lo comunicado.

Artículo 27. De la responsabilidad. El cuidado de videojuegos, celulares, tablet o notebook, Iphone, Smartphone y otros aparatos tecnológicos que el Alumno/a traiga al Colegio, en caso de pérdida o deterioro, es de exclusiva responsabilidad de su dueño y de ser necesario su contenido podrá ser revisado en cualquier momento, previa autorización del alumno, por Inspectoría, Dirección o Encargado de la Sana Convivencia Escolar. No obstante, cualquier pérdida o deterioro intencional o no, deberá ser informado en Inspectoría, quién registrará en un acta lo comunicado.

Artículo 28. Olvido de cuadernos, libros, materiales u otros. Los estudiantes reciben responsabilidades y asignaciones acorde a su capacidad y edad de desarrollo, por lo cual es importante que los adultos siendo consecuentes con el propósito de desarrollar hábitos y compromisos en los pupilos, propicien que los niños y niñas asistan a clases con todos sus materiales, cuadernos, útiles escolares, Por lo anterior se solicita a los padres y apoderados no entregar encargos durante la jornada que conlleven a la interrupción de clases. Se sugiere enseñar a los estudiantes a preparar sus mochilas la noche anterior en casa.

Artículo 29. Del uso de aparatos tecnológicos e internet. No se permitirá el uso de aparatos tecnológicos o artículos personales que interrumpan el trabajo pedagógico. El incumplimiento de esta disposición se registrará con una Observación Negativa. El objeto será retirado por el profesor/a o profesional que en ese momento se encuentre en la sala, el que luego será entregado por el profesor/a en Inspectoría informando la situación ocurrida y en caso de ser necesario para su revisión, el objeto deberá ser retirado por el Apoderado/a del dueño/a y/o por el Apoderado del usuario/a del aparato al término de la Jornada escolar, situación que además quedará consignada en el Libro de Clases como observación negativa.

ARTÍCULO 30. LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ASUMIR LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES.

- a. Entregar trabajos, tareas o cualquier tipo de investigación en los plazos convenidos por cada profesor/a, cuyo atraso se considerará falta de responsabilidad.
- b. Entregar trabajos, tareas o cualquier tipo de investigación según las normas mínimas de presentación de los mismos.
- c. Participar activamente en las clases de la asignatura de Religión y procurar la obtención de calificaciones acordes con su condición de alumna/o de escuela de Iglesia.
- d. Asistir con buena disposición a las actividades de Pastoral que programe el Departamento de Pastoral del Colegio.
- e. Aceptar con responsabilidad y actitud de servicio funciones o cargos, demostrando fidelidad a la confianza de sus compañeras y compañeros.
- f. Si por prescripción médica alguna alumna/o no puede hacer Educación Física, ya sea por un período o por todo el año, el apoderado debe presentar el respectivo certificado médico con lo cual se le asignará a dicha alumna/o otra actividad dentro de la asignatura.
- g. Los cuadernos y textos de estudio deben permanecer limpios, ordenados e individualizados con su nombre y curso.
- h. Será responsabilidad de la alumna/o, ante la inasistencia a una prueba, solicitar a la profesor/ a respectiva la aplicación de la misma a más tardar en la clase siguiente y previamente justificada. (Ver Reglamento de Evaluación)
- i. No se recibirán en la oficina materiales y/o trabajos traídos desde la casa a media mañana. Cada alumna/o deberá responsabilizarse de traerlos al ingresar a su jornada de trabajo.

- j. Preparar con responsabilidad sus evaluaciones, trabajos u otras formas de evaluación. Actuar con honradez en la aplicación de las mismas.
- k. En relación al pololeo, el Colegio privilegiará en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los educandos, no así expresiones de mayor intimidad (besarse, abrazos efusivos y reiterados, conductas de connotación sexual y ubicarse en lugares apartados del resto del grupo), las cuales estarán reservadas al ámbito personal y/o familiar fuera del espacio escolar.

TÍTULO VI: MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 31. El establecimiento como parte de la formación integral de todos los miembros de la comunidad escolar, mantendrá permanentemente todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza, ya sea las salas de clases como también los espacios destinados a la recreación y alimentación, considerando además las medidas necesarias para evitar la entrada y/o eliminación de vectores y plagas.

A continuación, se describen las principales funciones relacionadas con la mantención de los distintos espacios:

a) Limpieza y desinfección: Para cumplir con este fin el colegio cuenta con un Equipo de Asistentes de la Educación para realizar el aseo diario de todos los espacios. El plan de limpieza consiste en el aseo de pasillos y servicios higiénicos después de cada recreo; las salas de clases luego del término de la jornada, además de los servicios higiénicos nuevamente. En las dependencias administrativas y demás oficinas se efectúa una parte al mediodía y el resto una vez finalizadas las actividades. El patio exterior, fachada principal y aceras exteriores del establecimiento se asean a primera hora de la mañana y posteriormente al finalizarla jornada.

Todo esto se desarrolla aplicando todas las normas de orden, higiene y seguridad, para lo cual la Prevencionista de Riesgos capacita y supervisa cada una de las labores, entregando todos los implementos de protección personal e insumos necesarios para la ejecución de las tareas. Se mantiene además el control de las dependencias y horarios de limpieza mediante una bitácora personal de registro de las labores de cada uno de los integrantes del equipo.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas se llevarán a cabo labores de aseo más profundos, aplicando los procedimientos estipulados ello.

- b) Sanitización:** El colegio cuenta con una empresa externa, debidamente certificada, para que realice las labores de sanitización en todas las dependencias, cada 15 días, programada para los días viernes en la jornada de tarde.
- c) Fumigación y desratización:** Una empresa externa certificada realiza una vez al mes el servicio completo de fumigación y desratización en todo el colegio, manteniendo un programa de control de plagas durante todo el año. Una vez ejecutado cada servicio la empresa debe entregar la certificación que acredita el servicio aplicado, el cual se debe mantener en un lugar visible.
- d) Emergencia Sanitaria:** Respecto a las medidas sobre el Covid 19 se aplicarán las normas de seguridad emanadas del Ministerio de Salud.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 32. De la vigencia y actualización del reglamento. El presente reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar se revisará y adecuará una vez al año, en caso de ser necesario, con los aportes y sugerencias que la comunidad escolar realice, con el fin de contar con un Marco Normativo Institucional de Calidad y acorde a nuestros valores y aspiraciones.

Artículo 33. Aplicación subsidiaria de las normas legales. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este documento, será analizada y resuelta por el Consejo Disciplinario de Convivencia Escolar, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al Marco Normativo Legal vigente, y/o con consulta a los organismos ministeriales que correspondan.

Artículo 34. Del conocimiento y aceptación. Durante el tiempo de vigencia del presente Reglamento Interno cada uno de sus Artículos y párrafos se entenderán conocidos y aceptados por toda la Comunidad Educativa del Colegio. Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la dirección del establecimiento, considerando las normas legales vigentes y el PEI.

(Ver título X, Normas de aprobación actualización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar. Del presente reglamento)

CAPÍTULO II MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN.

Artículo 35. La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar “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”.

Artículo 36. Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Artículo 37. Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del Colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el Colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el Colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 38. Antecedente legal. "La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los Establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien tendrá que asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar".

Artículo 39. Funciones del Encargado De Convivencia Escolar. Son funciones del encargado de convivencia escolar, entre otras:

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar en función de las sugerencias del Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- g) Presidir, orientar y guiar los consejos disciplinarios de convivencia escolar, con el fin de aplicar de acuerdo al debido y justo proceso las medidas disciplinarias establecidas en las Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

3. DEFINICION DE TERMINOS RELACIONADOS CON LA SANA CONVIVENCIA.

Artículo 40. Son elementos estructurales de la convivencia escolar los siguientes conceptos:

- **Disciplina Escolar:** Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático donde, valiéndose de procesos de reflexión y diálogo, Estudiantes, Docentes, Familia y toda la Comunidad Educativa encuentran los espacios para el ejercicio de la Libertad y el desarrollo de la Responsabilidad, logrando dentro de este proceso la Autodisciplina y la Autorregulación.
- **Autodisciplina:** Forma de comportamiento en el que se actúa con Responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.
- **Autorregulación:** Es un tipo de habilidad que permite manejar las emociones, el comportamiento y hasta los movimientos corporales cuando enfrenta una situación que es difícil de manejar. Un estudiante disciplinado, realiza una conducta no “porque todos lo hacen”, sino porque es capaz de escoger de acuerdo a los valores y formación y tener una conducta coherente con esto.
- **Convivencia:** Vivir en común con otras personas. Participar en la vida común con otros teniendo como base el Respeto, la Tolerancia y la Solidaridad. “Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que

tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC).

- **Convivencia Escolar:** “Se entiende la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social”. (MINEDUC). La buena convivencia escolar constituye una dimensión relevante de la calidad educativa, pues, una sana convivencia escolar es condición necesaria para el desarrollo de un exitoso proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Orden:** Resultado de toda convivencia humana, donde hay Orden también hay Respeto por la persona del otro. El Orden es necesariamente democrático en el sentido de que todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa son responsables del mantenimiento de éste y todos/as, sin excepción, gozan y participan igualmente de él.
- **Autoridad:** Componente natural de toda organización social que tiene como función la toma de decisiones y que éstas produzcan efectos, además de encauzar el crecimiento institucional hacia el logro de objetivos o metas. Se manifiesta también en el derecho otorgado a personas, o a un departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos relacionados con las actividades que llevan a cabo las personas en la institución. La Autoridad es responsable de la puesta en práctica, control de procesos y/o procedimientos.

TÍTULO II: DEL EQUIPO PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 41. Equipo para la Buena Convivencia Escolar. Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará un Equipo para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Encargado de disciplina, Psicólogo, Asistente Social, Coordinador Técnico Básica y Media. Se citará también a los Representantes de Consejo de Profesores, de Centro de Padres y del Centro de Estudiantes, cuando es necesario. Este Equipo tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio. Se reunirá en forma ordinaria 4 veces al año y en forma extraordinaria cada vez que sean citados por el/la Director/a.

Artículo 42. Todos/as los funcionarios del establecimiento tienen el Deber de conocer y aplicar las Normas de Convivencia y disposiciones del Reglamento Interno.

Artículo 43. Todos/as los Alumno/as y sus respectivos/as Padres y Apoderados/as y/o Apoderados/as Suplentes, al adquirir la calidad de integrantes de nuestra Comunidad Educativa, asumen la obligación de conocer y aceptar las Normas de Convivencia que lo regulan y cumplir con el Reglamento Interno.

**TÍTULO III:
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA.**

1. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

Artículo 44. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Alumnos y Alumnas, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	
DERECHOS	DEBERES
<p>En su dimensión de Persona:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir una educación de calidad e integral, basada en el PEI del establecimiento y con los principios de igualdad de condiciones propias del ser humano. 2. Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin importar su condición social, religiosa y/o física. 3. A exponer sus ideas y ser escuchadas en su condición de persona, ante la Dirección del establecimiento, en las reuniones de directivas de Centros de Estudiantes y/o ante los diferentes miembros que componen el personal de la escuela, dependiendo del caso en particular. Las alumnas y alumnos de prekínder a 2º básico tendrán a su profesor/a jefe para presentar sus peticiones. 4. Recibir la atención especializada que la escuela pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y/o familiares que se le presenten. 5. Ser evaluada/o justa y oportunamente según el Reglamento de Evaluación 	<p>De buena educación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar los principios católicos de esta comunidad educativa los cuales están definidos en el PEI. 2. Actuar con respeto en relación a sus pares, profesores y Asistentes de la Educación, usando un lenguaje correcto y modales adecuados al interior del establecimiento y fuera del mismo. 3. Respetar las normas de orden en la formación, en la sala de clases, en la entrada y salida de la escuela, en el comedor, en la iglesia, desfiles u otros eventos que representen al Colegio. 4. Manifestar actitudes de cortesía en la convivencia diaria tales como: saludar, despedirse, dar gracias, pedir permiso o disculparse cuando corresponda a cualquier persona de la comunidad educativa sin hacer excepción de la función que desempeñe. 5. Mantener los baños y paredes de la escuela limpios de dibujos o escrituras, igual que la fachada de la misma. 6. No tener actitudes agresivas, en forma física y/o psicológica entre las alumnas y alumnos. 7. Mantener una actitud de respeto en la

del establecimiento y las necesidades del alumnado.

6. A continuar siendo alumna/o regular de la escuela, aunque no haya sido promovida/o.
7. A continuar siendo alumna regular del Colegio la niña que durante el año se encuentre en estado de gravidez, siendo respetada en sus condiciones físicas y emocionales para que pueda recibir una educación de calidad igual que el resto de sus compañeras y compañeros. (Ley Orgánica de Enseñanza 18.962, inciso tercero, art. 2 y Ley 19.688)
8. Conocer y recibir en las fechas señaladas, según el Reglamento de Evaluación los Informes que acrediten sus calificaciones y los resultados de sus evaluaciones.
9. A solicitar una revisión de los procedimientos evaluativos y/o calificaciones que se le apliquen si se cree oportuno.
10. Presentar reclamos y/o sugerencias por cualquier situación ante las instancias que se indican: Consejo de Curso, Centro de Estudiantes, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de UTP, Encargado de Convivencia y Dirección.
11. Disfrutar de un ambiente sano, limpio y seguro.
12. Atención e información al apoderado en caso de enfermedad y/o traslado al hospital.
13. Seguro Escolar para su atención en el hospital, por efecto de accidente.

En su dimensión de Persona Comunitaria

14. Ser elegida/o libremente por sus compañeras y compañeros para integrar la directiva del curso (de 3º año básico a 4º año Medio) y las organizaciones de alumnado autorizadas por la Dirección y/o por las normas legales vigentes.
15. Participar en todas las actividades pedagógicas y extraescolares que programe el establecimiento con la

oración matinal, en la clase de Religión y en las celebraciones de nuestra fe.

8. Hacer vida los valores Católicos que postula el Colegio Parroquial en su PEI.

Mantenimiento de la infraestructura y recursos materiales

9. Es responsabilidad de todas las alumnas y alumnos la conservación del aseo y mobiliario en las salas, patios, gimnasio, comedores, laboratorios y otras dependencias del establecimiento.
10. Es responsabilidad de la persona encargada del Laboratorio y del alumnado el buen uso del mismo: no se entrará en páginas que no tengan directa relación con el currículum o con algún trabajo pedido por los profesores/as.
11. En caso de roturas de mesas, sillas, cristales, de parte del alumnado, la reposición y reparación correrá a cargo de los apoderados de las y los alumnos involucrados.
12. Las alumnas y alumnos, colaborarán con el aseo de su sala de clases al finalizar la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso al día siguiente al entrar.
13. Todo recurso de aprendizaje facilitado a las alumnas y/o alumnos, deberá ser devuelto en perfectas condiciones dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: trajes de folclore, material de biblioteca, instrumentos musicales, equipos tecnológicos u otros.
14. Las y los estudiantes encargados cuidarán del buen uso del agua viendo que las llaves no queden abiertas después de cada recreo, como también el uso racional de la energía eléctrica.

No estará permitido en el colegio:

15. Asistir a clase con ropa diferente al uniforme sin previa justificación y/o autorización.

sola restricción de cumplir con los requisitos que se establezca para cada actividad.

16. Ser representada/o en el Consejo Escolar cuando este lo requiera.
17. Recibir apoyo familiar y escolar en la tarea conjunta de formar un ser humano comprometidos con los valores que entrega el Colegio de solidaridad y de respeto, por el bien común.
18. Participar activamente en las campañas de solidaridad y en general en toda actividad de ayuda a los más necesitados.
19. Ser educada/o de tal forma que le ayude a comprometerse con la realidad en que vive.

En su dimensión Trascendente

20. Recibir formación y orientación religiosa conforme a la misión de la Iglesia Católica y al Carisma Claretiano.
21. Recibir una educación católica de calidad que le permita el desarrollo de valores relacionados con el respeto a sí misma/o, a la familia y a la sociedad.
22. Ser orientada/o, formada/o para un crecimiento en la fe que la/o lleve a comprometerse con la comunidad cristiana de la Iglesia local.
23. Los demás derechos consagrados por la constitución y las leyes.

16. Introducir material en el colegio, videos, revistas, o acceder a páginas web que no aporten nada culturalmente.

17. Manipular los libros de clase.
18. Vender cualquier clase de artículos dentro o fuera del recinto escolar.
19. Fumar, ingerir o portar bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que produzca dependencia.
20. Portar corta cartón, cortaplumas, instrumentos corto punzante o arma blanca de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
21. Traer a la escuela cualquier elemento peligroso como cadenas, hondas, etc.
22. Salir del establecimiento sin previa autorización.
23. Causar daños a las instalaciones, equipos de la escuela y/o pertenencias de los demás de forma intencionada.
24. Mascar chicle.
25. Comer comida chatarra como papas fritas, ramitas, chocolates, bebidas energéticas, etc. al interior del establecimiento, en bien de su salud.
26. **Es de exclusiva responsabilidad de la alumna/o la pérdida de objetos de valor traídos a la escuela que no sean requeridos para el trabajo escolar.**

2. DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 45. Derechos y Deberes. Serán considerados Derechos y Deberes de los/as Padres, Madres y/o Apoderados/as, los enumerados a continuación, los cuales se entenderán para todos los efectos conocidos y aceptados por toda la Comunidad:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los padres, madres y/o apoderados/as pueden optar libremente a matricular a sus hijos e hijas y/o pupilos/as en el Colegio Parroquial de Andacollo. La elección de esta alternativa educacional en Andacollo, implica el tácito reconocimiento del PEI y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos/as. 2. Recibir información relativa a los principios y valores declarados en el PEI y que sustentan el quehacer pedagógico. 3. Ser respetado y reconocido en su condición de persona y de integrante de la comunidad educativa. 4. Ser escuchado en sus inquietudes, necesidades y/o problemas relacionados con su condición de padre, madre y/o apoderado/a. 5. A informarse y a ser informados/as periódicamente acerca de los logros y calificaciones obtenidos en el desarrollo de las actividades de su hijo/a. 6. A participar, organizarse y ser elegido/a para integrar el Subcentro o Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados/as del Colegio Parroquial Andacollo. 7. Formar parte del Consejo Escolar, según corresponda. 8. Participar de las actividades pastorales, sociales y culturales que 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el PEI, haciendo aportes constructivos cuando sea necesario o cuando se pida su aporte. 2. Colaborar eficazmente con la escuela en formación cristiana y valórica de sus hijos e hijas, estando dispuestos a integrarse en la comunidad parroquial para celebrar su vida de fe. 3. Asistir a las reuniones, eventos, jornadas que programe el Colegio y que estén relacionadas con aspectos administrativos, educativos, formativos y/o pastorales, al menos en un 80%. 4. Asistir a reuniones guardando el debido respeto además de no interferirlas con el uso del celular, recibiendo o haciendo llamados. 5. Asistir puntualmente a las citaciones personales emanadas de la Dirección, UTP, profesor jefe o profesor de asignatura u otro profesional de la educación. 6. Devolver firmadas las comunicaciones, autorizaciones, pruebas o cualquier documento que envíe el Colegio. 7. Apoyar y colaborar con la formación académica de sus hijos/as orientados por los profesores y/o profesoras. 8. Justificar oportuna y personalmente las inasistencias y atrasos de sus hijos/as o pupilos/as y de sus propias inasistencias a reuniones y/o citaciones. 9. Presentar, oportunamente, certificados médicos, cuando el estudiante se

<p>proponga el Colegio.</p> <p>9. Acceder al uso de los recursos disponibles en el establecimiento tales como: Biblioteca (CRA), Laboratorio de Informática, que les ayuden a apoyar a sus hijos/as.</p> <p>10. Presentar reclamos de forma respetuosa sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por su hijo/a. El conducto a seguir es: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado UTP, Encargado Convivencia y Dirección.</p> <p>11. Ser atendidos/as por la Dirección previa solicitud, o por sus profesores, en horario convenido.</p> <p>12. Presentar denuncias y/o reclamos ante la Superintendencia de Educación, cuando no estén de acuerdo con los protocolos, procedimientos o respuestas por parte del colegio.</p>	<p>encuentre impedido de concurrir al establecimiento por razones de salud.</p> <p>10. Informar por escrito al profesor/a jefe respectivo sobre cualquier tratamiento médico de su hijo/a.</p> <p>11. Mantener una actitud de respeto hacia todo el personal de la escuela, evitando comentarios carentes de veracidad o de pruebas que los avalen.</p> <p>12. Participar solidariamente en las actividades de Acción Social establecidas en el Colegio.</p> <p>13. No interferir el normal desarrollo de las actividades escolares ingresando en las salas para realizar consultas o pedir ser atendido por los profesores.</p> <p>14. Cancelar los gastos originados por desperfectos o daños materiales que causen sus hijos/as en el colegio o a sus compañeros/as.</p> <p>15. Presentar de forma respetuosa cualquier reclamo, consulta o información tanto a la Dirección, como a la UTP o al profesorado.</p> <p>16. Supervisar permanentemente, la presentación personal y la puntualidad de su estudiante con que el estudiante sale de su hogar para presentarse en el establecimiento o en otros compromisos que el establecimiento determine.</p> <p>17. Supervisar las incursiones virtuales de sus pupilos en las redes sociales, el uso de chats, correo electrónico, blogs, canales de televisión u otros medios tecnológicos.</p> <p>18. Cumplir con los compromisos financieros en las formas y plazos fijados por el Centro General de Padres y Apoderados o subcentros de cursos.</p> <p>19. No involucrarse en relaciones amorosas (de pareja) con estudiantes del establecimiento.</p> <p>20. Supervisar constantemente las pertenencias traídas por su pupilo/a al colegio, autorizando al equipo de convivencia escolar la revisión de</p>
---	---

mochilas, estuches, bolsos deportivos, carteras, como parte del resguardo y seguridad del estudiante.

21. Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio.

Artículo 46. Otras obligaciones y prohibiciones. Los apoderados no podrán ingresar al Colegio en horas de clases; ni a dejar a los alumnos y alumnas al interior del colegio; ni a retirarlos desde el interior del colegio; esto se realizará en las puertas de ingreso del colegio; en educación prebásica, en educación básica y en educación media.

El apoderado, cuando tenga que plantear algún problema o situación particular del alumno, deberá canalizar sus solicitudes, siguiendo el conducto regular que en primer lugar es el profesor de asignatura, en segundo lugar, el profesor jefe y posteriormente las instancias superiores.

El apoderado debe participar en las actividades programadas por el colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los padres y/o apoderados que ofendan de palabra o de hecho a algún funcionario del establecimiento en el desempeño de sus funciones, perderán sus derechos como apoderados del Colegio sin perjuicios de las acciones legales que el funcionario agredido o el Colegio emprenda; esto no implicará sanciones a los alumnos cuyos padres hubieran infringido esta norma.

Artículo 47. Conducto regular para atención de apoderados. Todos los requerimientos de atención especial se formalizarán en secretaría, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

1. Profesor jefe
2. Profesor de asignatura
3. Encargada de convivencia
4. Coordinador de convivencia
5. Profesionales de apoyo (Psicóloga, Trabajadora social, Orientadora, Fonoaudióloga, Educadora Diferencial)
6. Jefes de UTP
7. Director

Artículo 48. Sanciones al apoderado. El director, previo informe del Encargado de Convivencia, profesor jefe u otro profesional del establecimiento, resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones. Las sanciones aplicables a los apoderados son:

1. Amonestación verbal y escrita
2. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento
3. Suspensión temporal de la condición de apoderado
4. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado

Artículo 49. Pérdida de la condición de Apoderado. La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal.

2. Su ausencia sea reiterada a actividades que el colegio convoque: reuniones de apoderados, charlas, entrevistas.
3. El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y por cualquier medio.
4. No acate alguna de las disposiciones contenida en el PEI o reglamentos internos.

3. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 50. De los derechos y deberes de los profesores. Son derechos y deberes de los profesores, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional. 2. Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando evitar que sea víctima de actos de violencia, maltrato físico, psicológico, abusos o acosos que la ley sanciona. 3. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal. 4. Recibir información oportuna sobre decisiones relacionadas con su labor docente. 5. Los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares. 6. Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normatividad legal vigente: (Conocimiento de causa, interponer los recursos de ley, Hacer los descargos respectivos, y ser asesorado por abogado titulado). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus funciones específicas. 2. Hacerse cargo del curso que le corresponda en forma puntual y no abandonarlo antes del fin de la hora de clases. 3. Solicitar permiso con la debida anticipación al Director, cuando sea necesario. 4. En el caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, avisar los antes posible a la Dirección, para tomar las medidas urgentes de suplencia. 5. En caso de ausencia prevista, el docente deberá dejar material de trabajo para que el o los cursos trabajen en la asignatura durante dicha ausencia. 6. Velar por el cumplimiento de las normas y el reglamento de disciplina de los alumnos(as). 7. Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes del Colegio. 8. Iniciar y terminar sus clases con el toque de campana. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ningún alumno(a) permanezca en ella.

<ol style="list-style-type: none"> 7. Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI. 8. Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución, especialmente en lo relativo al Plan de Mejoramiento Educativo. 9. Ser escuchado cuando las circunstancias lo ameriten. 10. Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución. 11. Tendrán derecho a licencia médica. 12. El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada. 13. Los demás derechos que establece su contrato de trabajo, las normas sobre derecho del trabajo, la Constitución y los tratados internacionales sobre esta materia. 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Cuidar los bienes generales del Colegio, la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confía a su cargo, por inventario. 10. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos(as), proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza –aprendizaje y orientación de sus hijos(as) y pupilos(as). 11. Asistir a los Consejos de Profesores que cite el Director del Establecimiento y/o la UTP. 12. Realizar responsablemente el trabajo convenido, para que el Establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación, de acuerdo a las instrucciones emitidas por el MINEDUC. 13. Desempeñar con diligencia, eficiencia y puntualidad, colaborando así a la mejor marcha del proceso educacional. 14. Guardar lealtad y respeto hacia el Colegio y su Dirección. 15. Participar en las reuniones de diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación, y de formación permanente, convocadas por la Dirección u organismos correspondientes con la debida anticipación. 16. Respetar los controles de ingreso y salida, marcando el registro de asistencia. 17. Mantener sobriedad y compostura en el desempeño de su función, incluyendo una adecuada presentación personal. 18. Mantener, en todo momento, respetuosas relaciones con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos(as) del establecimiento. 19. Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado. 20. No expulsar alumnos(as) de la sala durante horas de clases, para evitar posibles accidentes.
---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 21. Mantener en todo momento respeto, tolerancia y discreción hacia sus alumnos(as) resguardando su integridad física y psíquica. 22. No emitir juicios frente a alumnos(as) o apoderados sobre el desempeño profesional de sus pares. Y no promoverlos entre los mismos. 23. Abstenerse de atender padres y/o apoderados fuera de los horarios establecidos. 24. Planificar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos(as) de acuerdo al Plan Educativo Anual del Establecimiento. 25. Hacer cumplir en los alumnos(as) las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella. 26. Cumplir con las responsabilidades administrativas, tales como: firma en el libro de clases y asistencia, registro de materias, colocación de notas en los plazos estipulados, entregar guías de trabajo en caso de ausencias programadas. 27. Completar la Hoja de Observaciones Individual de los alumnos(as), cuando sea estrictamente necesario, registrando anotaciones con énfasis en las positivas, y negativas cuando sean relevantes estrictamente necesario. 28. Despedir correctamente a los alumnos(as) en la puerta principal del Colegio, al finalizar la jornada diaria de trabajo. 29. Tener presente que ante los alumnos(as) el profesor constituye un modelo de lenguaje y modales. 30. Evitar el uso de apodos para identificar a los alumnos(as) 31. Evitar reprimenda frente a otros alumnos(as) como también el uso de términos hirientes, desmedidos y las comparaciones cuando se llama la atención. 32. No fumar dentro del establecimiento (Ley de Tabaco) 33. Abstenerse de tratar temas de índole político partidista y/o religioso, con excepción de las clases de religión
--	--

	<p>católica.</p> <ol style="list-style-type: none">34. Usar adecuadamente el criterio cuando deba evaluar con nota 2.0, estableciendo las causas del fracaso y buscar soluciones al problema.35. Aconsejar, premiar o reprender en vez de amenazar, siendo consecuente entre el decir y el hacer.36. La asistencia a Consejos Técnicos debe quedar registrada en el cuaderno de la UTP, el que será revisado por la Dirección para cursar el permiso correspondiente, cuando lo amerite el caso.37. No usar el celular para asuntos personales estando a cargo de estudiantes o en el desarrollo de las clases.38. No ocupar celulares de los estudiantes para el desarrollo de sus clases. Frente a la pérdida de éstos, será de exclusiva responsabilidad del docente. <p>*El no cumplimiento de los deberes dará curso a observaciones en su hoja de vida.</p>
--	---

4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 51. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación. Son derechos y deberes de los asistentes de la educación, entre otros, los que a continuación se señalan:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
DERECHOS	DEBERES
<p>a) Ser respetado en su privacidad y en libre desarrollo de su personalidad. Siempre que sus actuaciones no afecten la vida institucional.</p> <p>b) Los asistentes de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. El asistente de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.</p> <p>c) Tendrán derecho a licencia médica, de conformidad con la legislación vigente.</p> <p>d) Recibir trato respetuoso por parte de Directivos y demás miembros de la Comunidad educativa, procurando</p>	<p>a) Es obligación de los asistentes de la educación presentarse diariamente asu jornada laboral. A excepción de imprevistos de salud y motivos personales que deberá ser informado dentro de la jornada de trabajo. Será resorte de la Dirección, verificando las necesidades del Establecimiento, que ésta sea autorizada o denegada.</p> <p>b) Todo el personal debe presentarse puntualmente al inicio de la jornada laboral.</p> <p>c) Deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.</p> <p>d) El Asistente de la Educación debe ser en todo instante, discreto y cuidadoso en comentarios que dañen la dignidad de cualquier persona del estamento escolar.</p>

<p>evitar ser víctima de actos de violencia, maltrato físico o psicológico, abusos o acosos que la legislación castiga.</p> <p>e) Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución y otras instituciones del orden estatal.</p> <p>f) Ser informado con anticipación sobre reuniones y actos especiales programados por la institución.</p> <p>g) Presentar ideas y sugerencias que propendan por el buen funcionamiento de la Institución.</p> <p>h) Ser escuchado con respeto por cualquier estamento de la educación, cuando las circunstancias lo ameriten.</p> <p>i) Participar en la elaboración del Manual de convivencia y reestructuración del PEI.</p> <p>j) Aplicársele el debido proceso de acuerdo con la normativa legal vigente.</p> <p>k) Los demás derechos establecidos en la legislación vigente y en el contrato de trabajo.</p>	<p>e) El Asistente de la Educación debe respetar los bienes ajenos devolviendo los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar del establecimiento a la inspectoría correspondiente.</p> <p>f) El Asistente de la Educación debe cumplir con sus labores con prolijidad por lo cual fue contratado(a).</p> <p>g) Los demás deberes y obligaciones contraídos en el contrato de trabajo, correspondiendo entregar a su empleador toda la documentación que acredite su idoneidad psicológica y moral.</p> <p>h) No usar el celular para asuntos personales estando a cargo de estudiantes, en el desarrollo de las clases o durante los recreos.</p> <p>*El no cumplimiento de los deberes dará curso a observaciones en su hoja de vida.</p>
--	--

TÍTULO IV: DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS.

1. OBSERVACIONES.

Artículo 52. Para efectos de reconocimiento, sanción y elaboración del Informe de Crecimiento y Desarrollo Personal se considerará el registro de dos tipos de observaciones en el Libro de Clases o Inspectoría:

- a) Observaciones Positivas.
- b) Observaciones Negativas.

Artículo 53. De las observaciones positivas. El cumplimiento y actitudes destacadas que reflejen el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, las disposiciones del Reglamento Interno y las Normas de Convivencia; una expresión constructiva valórica constante o la manifiesta demostración de un cambio positivo, se consignará como OBSERVACIÓN POSITIVA en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: Participación en clases y actividades del colegio, responsabilidad, cooperación, respeto, atención, representación del colegio, etc.).

Artículo 54. De las observaciones negativas. El escaso o nulo compromiso e identificación o las actitudes reñidas con el espíritu del Proyecto Educativo Institucional, el no cumplimiento de las disposiciones y artículos de las Normas de Convivencia y Reglamento Interno, las acciones o actitudes negativas; toda expresión que atente contra los valores, comportamiento inadecuado que altere el ambiente de convivencia o interfiera en el propio aprendizaje y/o el de sus compañeros/as y/o atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la Comunidad Educativa: Alumnos, Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Padres , Madres y Apoderados, se consignará como **OBSERVACIÓN NEGATIVA** en la hoja de vida del alumno o alumna. (Ejemplos: todo lo especificado en las faltas leves, graves y gravísimas e incumplimiento de los deberes). El llamado de atención y el registro de la Observación Negativa, puede ser realizado por el personal Docente, Inspectoría o Directivo.

El equipo de convivencia escolar evaluará siguiendo principios de gradualidad, proporcionalidad, no discriminación arbitraria y un debido proceso y podrá suspender de clases a los estudiantes que tengan faltas graves y/o gravísimas.

2. RECONOCIMIENTOS.

Artículo 55. Con el fin de valorar los esfuerzos que los alumnos y alumnas realicen en bien de una mejor convivencia escolar es que se hará un reconocimiento público, en un acto cívico, a quienes se destaquen durante el semestre y que cumplan con uno de los siguientes requisitos:

- a) Premio a la Excelencia Académica: Mejor Promedio del curso.
- a) Premio al Deber: Disposición de aprender, buen comportamiento y participación en las diversas actividades que programe la escuela.
- b) Premio a la Solidaridad: Alumnos/as que se destaquen por su solidaridad, compañerismo, respeto, etc. hacia cualquiera de sus compañeras/os y/o cualquier miembro de la comunidad educativa en general.
- c) Premio Mejor Compañero: El compañerismo es un valor muy especial que nos ayuda a vivir en amistad y respeto. Los estudiantes de un curso otorgan el premio a un compañero una vez al año en actividades de aniversario.

**TÍTULO V:
DE LA FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO O ALTERACIÓN DE LAS
NORMAS DE CONVIVENCIA.**

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

Artículo 56. El Colegio procurará establecer siempre instancias de resolución pacífica y constructiva de los conflictos, entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Promoviendo la toma de conciencia y respeto por las normas o códigos de convivencia que rigen toda sociedad.

Artículo 57. Se considerará falta disciplinaria toda aquella actitud inadecuada o conflicto, que altere el orden o contravenga lo dispuesto en las Normas de Convivencia y/o en el Reglamento Interno.

Artículo 58. Frente a las faltas al Reglamento Interno y/o alteraciones de las Normas de Convivencia se aplicarán sanciones o medidas disciplinarias que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La sanción debe estar de acuerdo con la falta.
- b) Debe ser certera, imparcial y justa.
- c) Debe ser constructiva, y conducente al Autocontrol y la Autodisciplina.
- d) Deberá ser comunicada personalmente al alumno y a su padre, madre y/o apoderado/a.

2. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Artículo 59. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Artículo 60. Faltas Leves. Se considerarán Faltas Leves, contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno y/o de Convivencia Escolar. Es decir, son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con el daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni causen daño a dependencias del Colegio.

Artículo 61. De las faltas leves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas leves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS LEVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
a) Llega atrasada/o al inicio de jornada diaria.	a) Amonestación verbal y escrita. b) Registro de observación en el Libro de Clases.

- b) Come o bebe dentro la sala de clases.
- c) No se presenta con uniforme escolar o no portar los útiles escolares solicitados (pudiendo hacerlo).
- d) Usa accesorios de vestir que no están permitidos que no están permitidos.
- e) Falta de higiene personal o presentación personal no acorde al Reglamento.
- f) No asiste a actos, celebraciones y otras actividades propias del establecimiento de carácter obligatorio.
- g) No cantar el himno patrio.
- h) Comer chicle.
- i) Llegar atrasado al inicio de clases, en cualquier bloque del día.
- j) No se presenta con su apoderado cuando haya sido requerido por la dirección o docentes.
- k) No traer firmadas las comunicaciones, pruebas y otros documentos.
- l) No traer libreta de comunicaciones.
- m) Contravenir los demás deberes y obligaciones establecidos expresamente en este reglamento y que no se encuentren comprendidos dentro de las faltas graves o gravísimas.
- n) No traer equipo de educación física.
- o) Tres faltas leves se consideran como una falta grave.

- c) Conversación con el alumno.
- d) Sanciones formativas: Trabajo comunitario y/o Servicio Pedagógico(ver cuadro de Medidas Disciplinarias, art 88)
- e) Presentar las disculpas personales correspondientes.
- f) Entrevista con apoderado a objeto de remediar lo observado. En dicha oportunidad se le informará, que la próxima vez que el alumno(a) sea nuevamente sorprendido con dicho elemento, se volverá a solicitar y se le devolverá al apoderado.
- g) Requisición.
- h) Acciones reparatorias.
- l) Compromiso del alumno(a) y de apoderada, registrados en Libro de Clases.

Artículo 62. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, el cumplimiento de la labor del Colegio y los derechos de los demás, afectan la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Colegio y afectan en el mismo sentido el desarrollo personal del estudiante. Además, representan una irresponsabilidad grave y frecuente del alumno a normas académicas y disciplinarias.

Artículo 63. De las faltas graves y las medidas a adoptar. Se consideran faltas graves y sus respectivas medidas disciplinarias y/o formativas, las siguientes:

FALTAS GRAVES	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<ul style="list-style-type: none"> a) Trata de engañar en una prueba. b) La falta de adhesión a los principios y orientaciones de la Enseñanza Religiosa. c) Falta de disposición en el trabajo sistemático durante el desarrollo de la clase. d) Promueve desorden en la sala de clases. e) Silbar, empujar, mofarse, lanzar objeto, molestar a otros compañeros/as. f) Ensuciar o dañar salas de clases u otras dependencias del Establecimiento. g) Inasistencia injustificada o sin permiso a clases. h) Negarse a realizar evaluaciones, interrogaciones, disertaciones, o a presentar trabajos solicitados por el docente. i) Copiar en alguna evaluación o trabajos que ameritan cualquier tipo de evaluación (formativa o sumativa). j) Presentar trabajos ajenos y presentarlos como propios. k) Ser sorprendidos parejas de alumnos pololeando al interior del colegio, con manifestaciones muy efusivas de sus relaciones sentimentales. l) Ausentarse de la sala, estando en el Establecimiento. m) Intento de pugilato, insultos y amenazas. n) Referirse de manera burlesca a un compañero/a, por algún asunto físico, oral, visual, de nacionalidad, religioso, de procedencia familiar, deportivo o económico-social. o) Reiteración en el uso de lenguaje soez y 	<ul style="list-style-type: none"> a) Amonestación verbal y/o escrita. b) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia. c) Suspensión de clases. d) Confiscación de accesorios no autorizados. (requisición*) e) Ingreso al Colegio con Apoderado. f) Entrevista con el Apoderado. g) Sanciones formativas. h) Reparación de daños. i) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga) j) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiátra, etc.). k) Firma de documento de Condicionalidad de Matrícula. l) Pérdida de beneficios. m) Posibilidad de no Renovación de Matrícula año siguiente. n) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves, siempre y cuando represente un peligro o amenaza al resto de la comunidad escolar.

ofensivo, expresando garabatos.

- p) Usar elementos distractores durante las clases como, por ejemplo: mp3, mp4, celulares, Ipod, notebook, Tablet y las nuevas tecnologías que se incorporen al mercado; además de objetos que no correspondan al normal desarrollo de una clase.
- q) Uso indebido de pendrive, MP3, MP4, cámaras fotográficas, reproductores de voz e imágenes, notebook o netbook.
- r) Suplantación de identidad de compañeros/as, apoderados o funcionarios del colegio
- s) Sustraer especies de compañeros, funcionarios o pertenencias del Colegio
- t) Falsificación de comunicaciones entre Apoderados y Colegio.
- u) No presentarse al colegio, habiendo salido del hogar en dirección del establecimiento.
- v) Dañar los bienes que componen o integran el local escolar, sean artefactos independientes o adheridos a alguna dependencia de aquel
- w) Ingresar y/o practicar juegos de azar o destreza al interior del recinto y/o que implique el uso de dinero u objetos de valor.
- x) Dos faltas graves se consideran como una falta gravísima.

3. RETIRO DE ELEMENTOS DISTRACTORES (CELULARES, MP3, VIDEO- JUEGOS, JUGUETES, ETC.)

La falta referida al porte y uso de elementos que no corresponden al trabajo didáctico y que impliquen la interrupción de las actividades escolares tendrá el siguiente procedimiento:

- ✓ Retiro inmediato del aparato y consignación de la situación en la hoja de vida por parte del docente.
- ✓ El docente entrega a UTP y/o encargado de Convivencia Escolar el aparato con nombre y curso.
- ✓ En primera instancia se devolverá el artículo al alumno al término de la jornada, luego de una charla explicativa
- ✓ En segunda instancia la encargada de convivencia cita al apoderado dentro de la semana para el retiro del artículo en el horario que determine y no cuando el apoderado desee o pueda (se debe tener en cuenta que el estudiante es el responsable de la situación y el procedimiento representa una sanción y no un mero trámite).
- ✓ En tercera instancia el artículo es retenido hasta fin de semestre.
- ✓ En caso de que el apoderado se niegue a aceptar la medida y genere una situación conflictiva frente al procedimiento, se devolverá inmediatamente dejando constancia en la hoja de vida del estudiante la NO renovación de matrícula para el año siguiente ya que el apoderado manifiesta desacuerdo con el reglamento de convivencia y por lo tanto no se adhiere a nuestro proyecto Educativo Institucional. El colegio no se responsabilizará por la pérdida de estos artículos que dé ante mano se indica a los estudiantes que no deben traer.

Artículo 64. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 65. De las faltas gravísimas y de las medidas a adoptar. Serán consideradas Faltas Gravísimas, las siguientes conductas en que incurra algún estudiante, Apoderado o cualquier integrante de la Comunidad Educativa:

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS QUE PROCEDEN
<p>a) Utilizar medios tecnológicos para infundir temor, amenazar, extorsionar o desprestigiar a compañeros/as, mediante acciones que se clasifican como Bullying, Cyberbullying o Grooming, producido en el interior como en el exterior del colegio.</p> <p>b) Insulto, ofensas o amenaza a cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante instrumentos escritos, verbales, manuales o tecnológicos, sean de propiedad del ofensor, de uso público, restringido o privado producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>c) Acosar, presionar, engañar por cualquier medio a compañeros/as de menor, igual o superior nivel, para obtener favores de carácter sexual, monetario, material o de cualquier tipo, producido en el interior como exterior del colegio.</p> <p>d) Introducir, portar, inducir a terceros o ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio, entorno, en paseos, salidas pedagógicas a terreno, vistiendo el uniforme escolar o sin él.</p> <p>e) Introducir, portar, inducir, proveer a terceros y/o consumir cigarrillos, drogas o cualquier tipo de estupefaciente en el establecimiento.</p> <p>f) Portar, inducir, difundir el uso de armas blancas o de fuego. Absolutamente prohibido el uso, porte, ostentación, permuta y/o comercialización de fuegos artificiales, armas cortantes, punzantes, de foguero de fuego, hondas, cadenas en cualesquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.</p> <p>g) Portar, inducir, difundir, o distribuir material de carácter sexual y/o pornográfico, ya sea oral, escrito, imágenes, mediante cualquier medio.</p> <p>h) En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el difundir y/o enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por medios escritos o audiovisuales.</p> <p>i) Realizar acciones deliberadas que comprometan el prestigio del Colegio</p> <p>j) Tomarse el Establecimiento y no permitir el ingreso de los alumnos y funcionarios, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades académicas, deportivas o formativas).</p> <p>k) Ensuciar, dañar o destruir dependencias del Colegio con intención de perjudicar a la institución</p>	<p>a) Aviso al Apoderado, vía notificación de los encargados de convivencia.</p> <p>b) Requisición de accesorios no autorizados.</p> <p>c) Ingreso al Colegio con Apoderado.</p> <p>d) Entrevista con el Apoderado.</p> <p>e) Amonestación verbal y escrita.</p> <p>f) Reparación de daños.</p> <p>g) Sanciones formativas.</p> <p>h) Derivación a profesional de apoyo interno (psicóloga)</p> <p>i) Derivación a profesional de apoyo externo (psicólogo, terapeuta, neurólogo, siquiatra, etc.).</p> <p>j) No Renovación de Matrícula año siguiente.</p> <p>k) Condicionalidad.</p> <p>l) Realizar la denuncia respectiva ante la justicia (Carabineros, PDI, Fiscalía, Sename, OPD, Tribunal de Familia, etc.), en caso que la situación lo amerite.</p> <p>m) Suspensión de clases.</p> <p>n) Cancelación de Matrícula de manera inmediata, si así la situación lo amerita.</p> <p>El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas hasta un máximo de 10 días.</p>

- l) Falsificación o adulteración o destrucción de documentos legales, textos, firmas, notas.
- m) Participación en la producción y/o publicación (emisión) de material audiovisual a través de un soporte tecnológico, Internet u otro, que genere desprestigio del Colegio o publicando cosas que perjudiquen la imagen de cualquiera de sus miembros (alumnos, apoderados o funcionarios).
- n) Riñas dentro o fuera del Colegio.
- o) Ser integrante de pandillas, que alteren la convivencia social intra y extra comunidad escolar.
- p) Inferir amenazas, de cualquier índole, hacia pares, apoderados, funcionarios y profesores, a través de medios orales, escritos o tecnológicos.
- q) Contacto físico, caricias, besos, abrazos, realizar poses que impliquen una connotación sexual, en forma explícita, abierta y reiterada al interior del colegio.
- r) Práctica de relaciones sexuales implícitas, explícitas y debidamente comprobadas al interior del establecimiento.
- s) Acciones abiertas, explícitas e implícitas de clara acción intencionada de Acoso sexual, abusos deshonestos o violación con la participación de un alumno/a, grupo de alumnos/as tanto en el interior como exterior del colegio.
- t) Se reafirma que las faltas consideran su producción y ejecución producida en el interior como exterior del colegio, dentro o fuera del horario escolar y que los elementos de emisión sean propios, de uso familiar, restringido o público de quién las emite, difunde y propague.
- u) Hechos o conductas que de conformidad con la legislación penal vigente revistan el carácter de delitos o crímenes. Agresión física, psicológicas, verbales, escritas, mediante señas u otro medio formal o tecnológico, a un compañero de nivel menor, igual o superior, ya sea ocasional o permanente, como a docentes y/o funcionarios.
- v) Escupir, en cualquier parte de su cuerpo, a un alumno, alumna, apoderado, docente, asistente de educación, personal de servicio interno o externo, como a persona alguna.
- w) Mostrar alguna parte íntima de su cuerpo.
- x) Falsificación o adulteración de notas en el Libro de Clases.
- y) Hackeo o alteraciones de notas en las plataformas que utiliza el colegio, página web y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento.
- z) Sustracción de Documentos Oficiales del Colegio.
- aa) Aquellas conductas que de conformidad a las normas penales de nuestro país sean constitutivas de faltas.

Artículo 66. De la aplicación de las sanciones de faltas gravísimas. Las sanciones de faltas gravísimas sólo podrán ser aplicadas por el Director, previo acuerdo con el Equipo de convivencia escolar.

Artículo 67. La condicionalidad de la matrícula dejará al alumno o alumna en observación y compromisos a seguir por un período que determina el Equipo de Convivencia. Posteriormente se analizará la situación conductual en los consejos de disciplina, evaluando el seguimiento del proceso e informando al apoderado.

Artículo 68. La condicionalidad por dos veces consecutivas durante un mismo año académico significará la no renovación de la matrícula para el siguiente periodo escolar.

4. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS O FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 69. Del registro de faltas. Las observaciones de faltas al Reglamento Interno o alteración de las Normas de Convivencia quedarán registradas en los documentos respectivos: Libro de Clases, Registro de Convivencia, Registro de Dirección, etc.

Artículo 70. De la comunicación de las faltas al encargado de convivencia escolar. Si se perciben situaciones que pueden llegar a un conflicto entre cualquier miembro o estamento de la Comunidad Educativa, deben ser comunicadas por quien conozca o sepa del hecho al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, a fin de abordar el conflicto, animosidades o malos entendidos y de esta manera identificar el problema e intervenir de forma oportuna y anticipada considerando la mediación como un enfoque significativo, para la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 71. De la comunicación por un menor de edad. Si un conflicto o falta a las Normas de Convivencia se produce cuando no hay algún adulto presente, siempre y en forma obligatoria se debe informar al Encargado de la Sana Convivencia Escolar, o a cualquier autoridad o personal del Colegio, por él o los/as Alumnos/as que presencien o tengan conocimiento del hecho, conflicto o falta. Una vez tomado conocimiento por escrito por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de alguna autoridad del establecimiento de lo informado, se tomarán las medidas que correspondan según el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

Artículo 72. De la comunicación de faltas a Equipo de Convivencia. Si un conflicto o falta se presenta fuera del aula u hora de clases el Docente o Asistente de la Educación que presencie o sepa del hecho, debe informar al Equipo de Convivencia Escolar quien registrará lo sucedido en el libro de clases.

Artículo 73. De las faltas cometidas durante el horario de clases. Si el conflicto o la falta a las Normas de Convivencia se produce en clases y ante la imposibilidad de continuar con el desarrollo de la misma, él o la Docente debe detenerla y revertir la situación promoviendo el diálogo, análisis y la reflexión sobre la situación problema, escuchando siempre las razones del Alumno/a y/o Alumnos/as implicados/as en el conflicto o falta. El profesor(a) registrará la Observación Negativa de la falta o conflicto en la Hoja de Vida del Alumno/a.

Artículo 74. En aquellos casos en que el Profesor/a agotó los esfuerzos y recursos del diálogo y de la reflexión (el profesor detiene la clase, sensibiliza al alumno, registra observación negativa) y si aún así persiste el problema, el/a o los/as Alumnos/a serán enviados/as con el jefe de disciplina o presidente de curso a Equipo de Convivencia Escolar para conversar sobre la situación que produjo el conflicto o la falta al Manual de Convivencia. Una vez terminada la entrevista, el/a o los/as alumnos/as, volverá/n a clases y el Profesor/a será informado/a de lo determinado al respecto, además el Equipo de Convivencia registrará una Observación Neutra en el Libro de clases y citará al o los/as Apoderados/as para la tomade conocimiento y firma de las Observaciones del libro de clases ,aplicándose la sanción correspondiente según la falta, de acuerdo al

procedimiento establecido. En caso de no asistencia del apoderado se aplicará el Reglamento Interno.

Artículo 75. Recopilación de antecedentes. El encargado de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Artículo 76. De la citación al apoderado. Se citará al apoderado para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar, llamado telefónico o plataforma de comunicaciones (mensaje de texto).

Artículo 77. Solución pacífica del conflicto. Una vez recabados los antecedentes iniciales el encargado de convivencia escolar determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación. Deberá citar a los involucrados a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista. Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico (o el idóneo para tales efectos) y que, por esta misma vía, o presencialmente, podrá presentar su descargo y apelación.

Artículo 78. Redacción de informe. El funcionario encargado de la investigación redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones.

Artículo 79. De los descargos. El Apoderado podrá presentar sus descargos al funcionario vía correo electrónico, adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido a dirección. Los descargos se deben realizar antes de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas.

Artículo 80. De la revisión de los antecedentes y descargos. El funcionario informará a dirección y al equipo de convivencia escolar, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier

circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por dirección. Se registra en acta la resolución.

Artículo 81. De la notificación de la resolución. La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico o por el medio más idóneo al efecto. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto.

Artículo 82. De la apelación. El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a), vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG, dentro de los 3 días desde la notificación de la resolución. Esta deberá contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado. La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación. Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.

Artículo 83. De la resolución de la apelación. La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares- y un profesional de la educación que no haya participado en la resolución impugnada, quienes conocerán, revisarán y analizarán los antecedentes de la apelación. La Comisión fallará teniendo a la vista: La resolución del Director, El informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia escolar, los descargos y pruebas y la fundamentación de la apelación. La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.

Artículo 84. Notificación de la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación. Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada. En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa.

Artículo 85. De la reiteración de las faltas. Cuando la situación se reitere y el alumno/a persista en su actitud negativa, la encargada del Equipo de Convivencia citará a los/as padres o apoderados/as del alumno/a para que analizando en conjunto los problemas de conducta o disciplinarios de su hijo/a o pupilo/a, se acuerden medidas de derivación a especialistas. Esta situación quedará consignada en el Registro de Observaciones, Acta de entrevista y en la Hoja de Vida del Alumno/a. El encargado de Convivencia realizará seguimiento y monitoreo de lo acordado con alumno y el apoderado(a). Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan según lo establecido en este reglamento.

**TITULO VI:
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONATORIAS Y
CAUTELARES**

Artículo 86. Aspectos generales. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por este Reglamento serán motivo de aplicación de Medidas Disciplinarias y/o Sancionatorias las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencias y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones en conjunto o de manera independiente serán aplicadas por el Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 87. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación al alumnado serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas la toma de conciencia de los actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso real de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y/o disposiciones reglamentarias y sus normas. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

Artículo 88. De las medidas disciplinarias. Son medidas disciplinarias las que a continuación se expresan:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
a) AMONESTACIÓN VERBAL.	La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno(a) con motivo de incurrir en faltas leves, graves o gravísimas, pudiendo efectuarlas cualquier educador o inspector, tanto en el interior, como exterior, sobre todo si porta el uniforme del colegio. Se espera del alumno(a) una actitud positiva al llamado de atención y un cambio ante los errores en que incurre.
b) AMONESTACIÓN ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA.	Es la anotación realizada por el Profesor/a, Docente Directivo/a o Dirección del Colegio frente a alguna Falta Leve, Falta Grave o Falta Gravísima y que siempre deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa, y con citación al Apoderado/a del Alumno/a en el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas. Una observación, debe a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de clases deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y

	logren aceptarlas con plena conformidad.
c) CARTA DE AMONESTACIÓN.	Este documento, que se envía a la apoderada y al alumno/a, denominada “Carta de Amonestación”, se produce al no observarse un término de la(s) situación(es). Por ello, es que se les advierte la toma de decisiones, que puede considerar la aplicación de sanciones o denuncia, estipuladas en nuestro reglamento de convivencia.
d) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO.	Para todo efecto de aplicación de una medida formativa, se citará al apoderado, ya sea por su profesor(a) o por un miembro del equipo de convivencia escolar, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que presenta.
e) ACCIÓN REPARATORIA.	Consiste en realizar acciones que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas o sustraídas. Las acciones acciones pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.
f) SANCIONES FORMATIVAS.	<p>TRABAJO COMUNITARIO: Consiste en realizar labores o actividades fuera del horario de clases, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, estas labores serán establecidas por el Equipo de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, multicancha, su sala de clases, mantener los jardines, ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar los materiales de la Biblioteca. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.</p> <p>SERVICIO PEDAGÓGICO: Consiste en realizar una actividad pedagógicas fuera del horario de clases, establecidas por el Equipo de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: realización de presentaciones, disertaciones y/o trabajos escritos, lectura de cuento a los párvulos o cursos menores, recolectar o elaborar materiales para cursos inferiores. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento</p>

	a la hora de término por su Apoderado/a.
g) REQUISACIÓN.	Consiste en el retiro de algún bien particular de cualquier especie utilizado por el Alumno/a que interrumpa el trabajo pedagógico y/o atente contra la moral, las buenas costumbres, los Valores Universales y/o Declarados por el Colegio, el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia. Estos bienes o especies pueden ser requisados por cualquier funcionario/a del Colegio y entregado directamente a Equipo de Convivencia, los que solo serán devuelto al Padre, Madre o Apoderado/a cuando se presente por un integrante del Equipo de Convivencia o Dirección. Todo esto sin perjuicio de la protección del derecho a la intimidad.
h) PÉRDIDA DE BENEFICIOS/ PARTICIPACIÓN.	Es la pérdida temporal o permanente de los beneficios que otorga el Colegio. Del mismo modo el Alumno/a puede ser suspendido/a de su derecho de participar y/o asistir a las actividades extraescolares, de convivencia, artísticas u otras.
i) SUSPENSIÓN.	Es la privación temporal al Alumno/a de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar del Colegio, por periodos que van desde uno a cinco días pudiéndose prorrogar tal medida una vez por igual periodo, de acuerdo a lo establecido en las sanciones según la falta, pudiendo el alumno o alumna solamente asistir al Colegio a rendir las evaluaciones. Esta sanción será aplicada por el Director previo acuerdo con el Equipo de Convivencia Escolar y deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa con citación al Apoderado/a del Alumno/a e informada al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.
j) SUSPENSIÓN INMEDIATA FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS.	Frente a faltas gravísimas comprobadas en el momento tales como: consumo o porte de drogas, deterioro intencional a cualquier dependencia, mueble, equipo, útiles y/o instalaciones del establecimiento, violencia con resultado de lesiones leves o graves, se aplicará suspensión inmediata de clases, la aplicación de esta sanción será realizada por Dirección o su representante en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quedando el alumno sujeto además a otras medidas que correspondan según la falta las que serán aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar.
k) CONDICIONALIDAD	Es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del alumno(a) por parte del Colegio, puede ser una medida paralela a otras medidas disciplinarias que se aplica para el año escolar vigente y que, según la falta, contempla la posibilidad de no renovación de la Matrícula para el año escolar siguiente. Las causales que ameritan la aplicación de esta medida serían: reincidencia en las Faltas

	<p>Graves y/o por una Falta Gravísimas. Esta medida la aplicará el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, al finalizar cada semestre se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, levantándose la medida si la evaluación es positiva. El Apoderado/a será informado por escrito de la aplicación de esta medida disciplinaria y las razones de esta decisión quien tomará conocimiento mediante la firma en el Libro de Clases y en el Acta levantada para tal efecto por Encargado de Convivencia. Si no se observan cambios positivos significativos en su conducta, el Colegio resolverá la cancelación de su matrícula.</p>
i) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	<p>Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación del Alumno/a del Establecimiento Educacional que se adopta sólo al término del año escolar, no obstante haberse aplicado todas medidas formativas y de orientación e implementado a favor del alumno o alumna las medidas de apoyo pedagógico establecida en el Reglamento Interno.</p>
m) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA AÑO SIGUIENTE.	<p>Este estatus lo adquieren aquellos alumnos(as) que durante el presente año académico o junto al año anterior, han presentado una conducta disruptiva, permanente u ocasional, que origina problemas de convivencia y alteren el clima de armonía y seguridad personal que afecte a alumnos y docentes, aun brindándoles apoyo remedial mediante refuerzos pedagógicos, conductual, emocional y psicológico, tanto de manera interna como externa, mediante su apoderado(a). En este Punto (i), se considerará la asistencia a clases como situación de permanencia en el colegio, para el año entrante. En ambos casos, el apoderado(a) será informado(a) de dicha medida, de manera escrita a más tardar a fines del <u>mes de septiembre por el proceso de postulación del Sistema de Admisión Escolar.</u></p>
n) EXPULSIÓN.	<p>Es la pérdida de la calidad de Alumno/a Regular y consiste en la desvinculación inmediata del Alumno/a del Establecimiento Educacional, esta medida es aplicable durante el año escolar, al momento de ocurrencia de la falta, cuando se trate de una conducta que atente grave y directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar, correspondiendo aplicar el procedimiento justo y racional previsto en este reglamento para tal efecto.</p>
o) REVOCACIÓN DE LA CALIDAD DE APODERADO	<p>Cualquier manifestación que afecte la integridad física, personal y psicológica, desde un apoderado hacia un miembro de la Comunidad Educativa será sancionado con la revocación de su calidad de apoderado, de forma inmediata e indefinida debiendo nombrar para este efecto como apoderado a un familiar directo.</p>

**p) ALUMNOS CON
BAJO RENDIMIENTO
O REPITENTES**

Atendiendo a la normativa determinada por el MINEDUC, mediante los Decretos 511 de 1997 y 112 de 1999, el establecimiento educacional no procederá a cancelar la matrícula de alumnos(as) con bajo rendimiento académico o con primera repitencia, sino que aplicará un programa de reforzamiento con el propósito no solo de asumir dichos resultados académicos, sino de mejorar la calidad de los aprendizajes. Solo de ocurrir una segunda repitencia o, en su defecto, presentar una conducta inapropiada, que presente riesgos para él, sus compañeros(as) y/o demás miembros de la comunidad educativa, el establecimiento no asumirá su repitencia y matrícula para el año siguiente, por lo cual el alumno(a) deberá buscar un nuevo ambiente pedagógico.

Artículo 89. Cuestiones generales. Ante cualquier falta grave o gravísima Encargada de Convivencia citará al Padre, madre o Apoderado/a del Alumno/a, para informar lo ocurrido, la que aplicará la sanción correspondiente, según el protocolo o procedimiento de acuerdo a la falta. Se enviará comunicación de citación al Padre, Madre o Apoderado y se controlará la firma de la citación en la agenda y la asistencia del Apoderado/a a la entrevista se consignará mediante la firma en el Acta de Entrevista y/o en el Registro de Convivencia.

Artículo 90. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el Equipo de Convivencia Escolar, el Director o su representante y notificadas por escrito según protocolo establecido, al Alumno/a y a su Apoderado/a, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción el Padre, Madre, Apoderado o Apoderada dispondrán de tres días corridos para presentar la Apelación. El Encargado de Convivencia Escolar Informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 91. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

Artículo 92. De la aplicación de las medidas disciplinarias. Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria, proceso racional y justo, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 93. De la comunicación a los padres y apoderados. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno de establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Artículo 94. Del plazo para apelar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Equipo de convivencia escolar y el Consejo de Profesores. Estos deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

2.MEDIDAS CAUTELARES ANTE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 95. De la suspensión como medida cautelar. El director y el Equipo de Convivencia tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 96. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

Artículo 97. De la ampliación del plazo de suspensión como medida cautelar. Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 98. De la comunicación a la Superintendencia de Educación. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

TÍTULO VII: RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 99. Resolución Pacífica De Conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y formativa, el Equipo de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán; la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. **LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o la Psicóloga/o, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el diálogo y el acuerdo.
2. **EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por la Psicóloga/o y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Encargada de Convivencia y/o Psicóloga/o propondrá a los involucrados este procedimiento, el que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Encargada de Convivencia y/o Psicóloga/o se entregará el compromiso asumido por las partes.

TÍTULO VIII: DE LA APELACIÓN.

Artículo 100. De la Apelación de sanciones y sus plazos. El Padre, Madre y/o Apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Equipo de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la/a medida/s. El Equipo de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Reglamento, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

Artículo 101. Del conocimiento del recurso de apelación. La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Equipo de Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del Alumno/a.

Artículo 102. De las circunstancias atenuantes y agravantes. Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno. b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias. c) Prestar o haber prestado servicios distinguidos en el Colegio. d) Tener buen rendimiento académico. e) Edad y curso del Alumno/a. f) Compromiso y Responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.	a) Haber sido sancionado por faltas anteriores a las normas de convivencia o reglamento interno. b) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza. c) Edad o curso del Alumno/a. d) Falta de compromiso e irresponsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.

Artículo 103. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Una vez agotados los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

Artículo 104. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas. La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matricula y/o la Expulsión será aplicada por el Director del Establecimiento en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, tomando en cuenta los antecedentes que aporte el Consejo de Profesores. El Director o surepresentante notificará de la decisión de Cancelación de Matricula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o Apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matricula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento. Finalmente se notificará al Consejo Escolar.

TÍTULO IX: CONSEJO ESCOLAR Y RICE
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a las disposiciones establecidas por Superintendencia de Educación (SUPEREDUC), en el Reglamento Interno de Convivencia del colegio se ha incorporado la normativa que rige el funcionamiento del Consejo escolar.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Art N° 105	El establecimiento constituirá anualmente un Consejo Escolar que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo según lo determinado por el sostenedor. Esto deberá ser informado mediante circular a los miembros del Consejo Escolar, indicando fecha y lugar, a lo menos 10 días hábiles anterior a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.
Art N° 106	Esta instancia tiene la tarea de cumplir con las funciones de la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluidos los digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
Art N° 107	El Consejo Escolar es un órgano integrado por: <ul style="list-style-type: none"> a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá. b) La Encargada de Convivencia Escolar del colegio. c) Un docente de cada tipo de Enseñanza (Parvularia, Básica y Media) elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento establecido por este estamento. a) Un asistente de la educación elegido por sus pares mediante un procedimiento establecido por este estamento. b) El presidente del Centro de Padres y Apoderados. c) El presidente del Centro de Estudiantes. d) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. previamente establecido por dicho órgano.
Art N° 108	El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan: <ul style="list-style-type: none"> a) Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes: El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.

	<p>b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educativa: Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.</p> <p>c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación.</p> <p>d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor o administradora, semestralmente, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.</p> <p>e) Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.</p>
Art N° 109	<p>El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:</p> <p>a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.</p> <p>b) De las metas del establecimiento educativo propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p> <p>c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educativo que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.</p> <p>d) La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.</p> <p>e) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.</p> <p>f) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educativo. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.</p>
Art N° 110	<p>Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.</p>
Art N° 111	<p>El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.</p>
Art N° 112	<p>La citación a esta sesión deberá realizarse vía correo electrónico o cualquier medio idóneo, que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. La Directora podrá citar a</p>

	sesiones extraordinarias.
Art N° 113	<p>Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificación del establecimiento. Fecha y lugar de constitución del Consejo. Integración del Consejo Escolar. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.
Art N° 114	<p>Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar. La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.
Art N° 115	<p>En cada sesión, la directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.</p>

TÍTULO X: NORMAS DE APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 116. Del estado de Vigencia. Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados en un Listado de Documentos y Registros del Establecimiento y serán de acceso público.

Artículo 117. De la solicitud de creación, modificación o eliminación. Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 118: De la Revisión de Solicitudes:

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Dicha resolución deberá quedar explícita en una Acta emitida para tal efecto por los miembros del Consejo escolar. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 119: De los Registros de Cambios. Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser registrado conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 120: De la Aprobación. El Consejo Escolar en reunión constituida con la totalidad de sus miembros, deberá aprobar la creación, modificación o actualización de los contenidos del Reglamento Interno, ya sea de manera presencial o remota.

Artículo 121: De la Difusión. Al comienzo del año escolar se le entregarán a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados según el medio que el Establecimiento disponga para tales casos.

CAPÍTULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACION

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

1. INTRODUCCIÓN

Artículo 122. Definición. Un protocolo o procedimiento es un documento que establece los pasos a seguir y los responsables de implementar de manera clara y organizada, las acciones necesarias para actuar en una determinada situación. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno.

Artículo 123. Fundamento. Nuestra Comunidad Educativa, desde sus inicios ha asumido el deber ético y moral de resguardar la seguridad afectiva y física de nuestros Alumnos y Alumnas. En este sentido, y en conocimiento de nuestra responsabilidad de brindar las mejores condiciones para que nuestros estudiantes se desarrollen de manera plena y armónica, es necesario disponer de procedimientos claros ante situaciones que pudieran ser vulneradoras de sus derechos.

2. OBJETIVOS

Artículo 124. Objetivo general. Establecer el procedimiento a seguir para la adopción de medidas formativas, disciplinarias, derivación, etc., en caso de sospecha y detección de situaciones de vulneración de derechos, abuso sexual o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

Artículo 125. Objetivos específicos. Explicitar el procedimiento para la Derivación en caso de Sospecha y Detección de situaciones de Abuso Sexual o Maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio, señalando cuándo informar, cómo informar y a quién informar. Y, por otra parte, desarrollar acciones coordinadas entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa para la Derivación frente a la Sospecha y Detección de situaciones de, vulneración, abuso o maltrato del que sean víctimas nuestros Alumnos y/o Alumnas dentro o fuera del Colegio.

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Artículo 126. Vulneración de derechos. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Artículo 127. Maltrato. Se entenderá por Maltrato cualquier acción u omisión no accidental por parte de los padres, cuidadores o adultos que se encuentren en una

posición de poder o autoridad que comprometa la integridad física o psíquica de un niño, niña o adolescente fuera o dentro del Colegio:

- **Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cualquier adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- **Maltrato Psicológico:** Consiste en la hostilidad verbal crónica en forma de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción social como la evitación, encierro o confinamiento por parte de cualquier adulto a un niño, niña o adolescente.

Artículo 128. Negligencia. Falta de atención a las necesidades básicas de alimentación, vestuario, higiene, educación y/o cuidados médicos. Estas necesidades no son atendidas, de manera temporal o permanente, por ningún adulto que esté en contacto de manera cotidiana con un niño, niña o adolescente. Al igual que la falta de protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas. Son formas de negligencia la Explotación Laboral, la Corrupción y el Abandono.

Artículo 129. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto sexual de un adulto con un niño, niña o adolescente, en donde el adulto posee una posición de poder o autoridad. También, entenderemos Abuso Sexual como el trato deshonesto con intenciones sexuales por parte de un adulto a un niño, niña o adolescente. Por lo tanto; Será calificado como Abuso Sexual toda relación en la que un niño, niña o adolescente sea utilizado para la satisfacción sexual de un adulto dentro o fuera del Colegio.

Artículo 130. Sospecha. Es posible definir Sospecha como; “La Creencia Fundada en Conjeturas Obtenidas de Apariencias o INDICIOS”. Por lo anterior, entenderemos por Sospecha, la suposición o creencia de que alguno de nuestros Alumnos o Alumnas son o fueron víctimas de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, dentro o fuera del Colegio.

Artículo 131. Detección. Es posible definir Detección como; “La Percepción de Situaciones que No Pueden Observarse de Manera Directa”. Por lo tanto; se entenderá por Detección la observación de INDICADORES que puedan ser el resultado de situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, que estén sucediendo o que le sucedieron, a cualquier Alumno o Alumna de nuestro Colegio, dentro o fuera del establecimiento.

Artículo 132. Derivación. Entenderemos Derivación como la acción de notificar a las autoridades del Colegio; Dirección, Subdirección o Inspectoría General la Sospecha y/o Detección de posibles situaciones de Abuso o Maltrato en todos sus tipos, del que sean o fueron víctimas nuestros Alumnos y Alumnas dentro o fuera del Colegio para la posterior realización del proceso de recogida de información y denuncia a las autoridades policiales que corresponda.

**TÍTULO II:
DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL
DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA
ESCOLAR.**

Artículo 133. El establecimiento, para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los estudiante y asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo:

- 1.- Información del presente reglamento a todos los Profesores, Alumnos y Apoderados.
- 2.- Sesiones de orientación en cada curso.
- 3.- Orientación escrita y oral a los Padres y Apoderados respecto a la formación general de sus hijos(as), en reuniones de subcentros.
- 4.- Participación de toda la comunidad educativa en campañas solidarias en beneficio de instituciones, personas afectadas por catástrofes u otras necesidades sociales.
- 5.- Participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y recreativos con el resto de la comunidad estudiantil de la comuna y el país.

Artículo 134. Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos:

El Colegio asume los siguientes principios en relación a la resolución de conflictos:

- 1.- Uso del diálogo como herramienta básica e insustituible en la búsqueda de acuerdos.
 - 2.- Lograr objetivos compartidos, que beneficien a todos por igual.
 - 3.- Búsqueda activa en la solución de situaciones problemáticas.
 - 4.- Apertura y empatía. Escuchar y colocarse en el lugar del otro.
- Para ello centraremos nuestra acción en el desarrollo de los siguientes estilos para abordar los conflictos, según su profundidad, cobertura y gravedad :
- 1.- Negociación colaboradora, es decir, entablar un diálogo para llegar a un entendimiento.
 - 2.- Involucrar a un tercero, situación donde una persona no involucrada en el conflicto, colabora para la solución.
 - 3.- jornadas establecidas por inspección general para fomentar la sana convivencia escolar.

**TÍTULO III:
DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS
ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Artículo 135. El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

LA DIRECCIÓN	Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
EL EQUIPO DE GESTIÓN/CONSEJO ESCOLAR	Generar iniciativas motivadoras, que contribuyan a la sana convivencia de todos los miembros del Colegio.
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Actuar con respeto, prudencia y justicia frente a situaciones que su función le asigna. Disponer permanentemente una disposición al diálogo y a la solución de los conflictos; además es el encargado de coordinar los contactos con instituciones externas que trabajen con los temas de convivencia escolar; Bajo la premisa fundamental del reglamento de convivencia escolar del colegio. y es el encargado de denunciar las faltas a la ley en las que puedan verse involucrados los alumnos y alumnas como a la vez es el responsable de establecer la seguridad de toda la comunidad escolar.
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: BÁSICA Y MEDIA	Desarrollar programas, campañas o unidades de aprendizaje afines a su función en beneficio de Profesores, Alumnos y Apoderados. Mantener estrecha relación con instituciones de apoyo (Conace, Sename, Carabineros; Universidades, Institutos Superiores, etc.)
EL PROFESOR DE ASIGNATURA	Desarrollará su programa de estudios siempre con la incorporación del elemento valórico y formativo. Se constituye en un modelo en su capacidad de enseñar y preocupación por los demás.
EL PROFESOR JEFE	Orientador por naturaleza. Preocupado por cada uno de sus estudiantes en su vivencia

	escolar y familiar y como primer consultor frente a una decisión tomada sobre un alumno (a) de su curso.
EL CENTRO DE PADRES	Brindará todo el apoyo a las iniciativas que destaquen a los alumnos(as) más sobresalientes, a campañas masivas de formación general y generará propias iniciativas de carácter familiar.
EL CENTRO DE ALUMNOS	Fomentará actividades de sana convivencia (artísticas, deportivas, culturales y recreativas) que sean un aporte en la educación de todos ellos, velarán por el normal funcionamiento de sus actividades y comprometerán su esfuerzo enfocado a las buenas relaciones; fomentar el entendimiento de la comunidad educativa capacitándose en técnicas de mediación fomentadas por la Deproved.
EL ALUMNO/A	Será el centro de la atención educativa y se espera de él participación, respeto, creatividad y consecuencia.
EL APODERADO/A	Su compromiso estará dirigido a respaldar las buenas iniciativas, a corregir lo necesario y a convertirse en modelo para sus hijos(as) de lo que espera que ellos sean.

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 1. Objetivo. El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Artículo 2. Generalidades. Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. Por tal motivo, los dolores y/o accidentes que ocurran en la casa del alumno o en otras dependencias fuera del colegio no importando el día y horario sin relación y autorización del colegio **NO SERÁ CONSIDERADO ACCIDENTE ESCOLAR**, y será responsabilidad del o los padres o tutor el cuidado y atención de salud.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo estudiante al ingresar al Colegio en el mes de Marzo deberá traer certificado médico de salud compatible con la actividad física y además llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Inspectoría será el encargado de activar el protocolo de accidentes escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El colegio siempre mantendrá a lo menos dos Funcionarios capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

El colegio mantendrá botiquines en distintos sectores señalados e informados a todo el personal para prestar los primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras autorizadas.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados, podría intervenir en estos casos el encargado de accidentes escolares previa entrevista con el apoderado.

Todos los miembros de la comunidad tienen el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

Artículo 3. Tipos de accidentes. Se consideran los siguientes tipos de accidente: Leves, graves y muy graves.

1. ACCIDENTES LEVES.

Artículo 4. Definición. Se considerará accidentes leves aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas, debiéndose avisar inmediatamente al padre y / o apoderado por parte del encargado de accidentes escolares o inspectoría.

Algunas lesiones leves consideradas son las siguientes.

- Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras)
- Golpes simples, no en la cabeza.
- Cortes superficiales

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES LEVES.

- 1.- Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Aviso al encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar por parte del encargado de accidente escolares
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Derivar a sala de clases
- 7.- Registro del Accidente Escolar
- 8.- Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares e inspectores avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy leve que éste sea.

2. ACCIDENTES GRAVES.

Se considerará accidentes graves aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.

Se considera accidente grave aquellas lesiones tales como:

- Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento.
- Cortes profundos.
- Mordeduras.
- Golpes que produzcan fuerte dolor
- Hematomas moderados

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Aviso a encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Derivar a domicilio y hospital según la situación lo amerite, y se solicitará el retiro del alumno al apoderado.
6. Elaborar y entregar el formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar.
8. Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares e inspectores avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy menos leve que este sea.

3. ACCIDENTES MUY GRAVES O GRAVÍSIMOS.

Se considerará accidentes muy graves o gravísimos aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente,

Se consideran accidentes graves aquellas lesiones tales como:

- Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.
- Luxaciones.
- Deformación de articulaciones.
- Fracturas.
- Heridas profundas con hemorragia consistente.
- Caídas de altura.
- Convulsiones, etc.
- Quemaduras
- Intoxicación

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente
2. Aviso a encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y apoderado/a
5. Llamar inmediatamente al servicio de urgencia que esté informado en la ficha de salud del alumno, para ser trasladado a la brevedad, y a la vez, dar aviso al apoderado de lo ocurrido. En caso de que el apoderado no pueda ser ubicado, algún funcionario acompañara en el traslado al centro médico, hasta que llegue el padre y /o apoderado,
6. Elaborar y entregar formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar
8. Se realizará el protocolo de investigación sobre el accidente ocurrido.

**ANEXO N° 2: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN
LA CONVIVENCIA ESCOLAR: AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

2.1 PROTOCOLO ANTE AGRESIONES FÍSICAS ENTRE ESTUDIANTES

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Quién observe la falta informa de manera verbal y por escrito a equipo de convivencia escolar y/o directora o coordinadora UTP

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA

- Separar a los estudiantes involucrados en la agresión.
- Una vez evaluada la condición física de ambos, podrán ser trasladados a la sala de espera de inspectoras.
- Posteriormente se evalúa la pertinencia de ser derivados a dependencias del equipo psicosocial, para recibir por separado contención por parte de su profesor jefe o profesional de apoyo.
- Señalar que sus apoderados serán informados de lo sucedido y citados a la brevedad.
- Realizar las denuncias respectivas en actos constitutivos de delitos.

MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS

- Se tomará contacto con los apoderados, quienes deberán presentarse de forma inmediata en el establecimiento para informarse de los hechos.
- Los estudiantes involucrados en la agresión, una vez que haya concurrido el apoderado, serán entrevistados por separado, en presencia de encargada de convivencia escolar u otra autoridad del colegio y su apoderado, donde podrá declarar las motivaciones de la agresión, resguardando el debido proceso.
- Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en hoja de registro o formato de entrevista, dejando constancia en la hoja de vida del libro de clases.
- De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos indicados para faltas gravísimas del manual de convivencia escolar.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTE QUE COMETIÓ PRESUNTA AGRESIÓN

- La encargada de convivencia escolar u otra persona del equipo de convivencia tomará contacto telefónico con apoderado de estudiantes involucrados realizando la respectiva citación para ser entrevistados.

COMUNICACIÓN A LAS OTRAS FAMILIAS INVOLUCRADAS (SIEMPRE QUE SEA NECESARIO)

- Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (CATASTRO DE REDES DE APOYO LOCAL)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a los estudiantes. organizaciones gubernamentales o comunitarias.

TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- De ser necesario el traslado de la víctima al hospital de Andacollo, será acompañado en todo momento, traslado y sala de espera, por el asistente que le corresponda, quien permanecerá a su lado, mientras concorra algún familiar del estudiante. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia conambulancia.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- Los criterios para informar a SIEE mediante oficio, serán aquellas situaciones donde habiéndose cumplido con todo lo indicado por el protocolo, los involucrados no han acatado las sanciones o acuerdos establecidos. Los casos de reincidencia de agresiones serán informados en esta instancia. Se informará en todos los casos constitutivos de delito.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

2.2 PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE ADULTO A ESTUDIANTE

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Quien observe o detecte esta situación, o bien la víctima o el apoderado de ésta, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de Disciplina de los hechos ocurridos, quienes tomando conocimiento de los mismos activarán el protocolo. La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA

- La aplicación de medidas será acorde según el contexto en que se tome conocimiento de la situación, se procede:
 - a) Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima del adulto que cometió la presunta agresión.
 - b) Se evaluará la condición física del estudiante en la sala de Inspectoría y posteriormente recibirá contención por parte del profesor jefe y/o profesional de apoyo.
 - c) Señalar que su apoderado será informado de lo sucedido siendo éste citado a la brevedad.
 - d) En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

- Si el presunto agresor es un funcionario:
 - a) Será entrevistado por Dirección Y Encargada de Convivencia Escolar, deberá declarar por escrito las motivaciones de la agresión y/o de los hechos, resguardando el debido proceso.
 - b) Si existen testigos de los hechos, se solicitará a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar que realicen entrevistas a los testigos, resguardando su seguridad y confidencialidad.
 - c) Durante la recopilación de antecedentes, se debe informar al funcionario involucrado qué desde ese momento, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes, pudiese quedar suspendido temporalmente de sus funciones (bajo el concepto de permiso con goce de remuneración) en el nivel o área que atiende, a fin de evitar contacto directo con la presunta víctima, de manera total o parcial y con disposición de permanecer en contacto con el colegio.
 - d) De la evaluación de los antecedentes, éstos serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Parroquial Andacollo
 - e) De acuerdo a la recopilación de antecedentes, se procede a cumplir lo establecido en el CPP art. 175, informando de los hechos.
 - f) Si al plazo de 05 días hábiles, no se conoce información del proceso legal desde Fiscalía, se evaluará, de acuerdo con el proceso de recopilación de antecedentes, la extensión de la medida y/o el reintegro del trabajador a las funciones que se determinen por la Dirección.
- Se registrarán los antecedentes en documentos oficiales.
- Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.
- De confirmarse lo anterior, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento. De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, Dirección los contactará vía telefónica.

COMUNICACIÓN A LAS OTRAS FAMILIAS INVOLUCRADAS (SIEMPRE QUE SEA NECESARIO)

- La Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (CATASTRO DE REDES DE APOYO LOCAL)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

EN CASO DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- Dónde: Hospital de Andacollo
- Quién realiza el traslado: Asistente que corresponda.
- Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: Asistente encargado del traslado del estudiante.
- Con qué recursos: Recursos económicos del establecimiento para financiar el traslado del estudiante afectado.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- Si la persona que cometió la agresión es funcionario del establecimiento, se resguardará que éste no tome contacto con la presunta víctima.

2.3 PROTOCOLO ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A DIRECTIVO, DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN U OTRO ADULTO RELACIONADO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ante cualquier posible agresión de un estudiante hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Profesor o inspector que observa o toma conocimiento de la falta.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dirección

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA

- La aplicación de medidas será acorde según el contexto en que se tome conocimiento de la situación:
 - a) Se procederá a separar a la presunta víctima del estudiante que cometió la presunta agresión.
 - b) Una vez evaluada la condición física del estudiante agresor y el adulto agredido en la sala de inspectoría recibirán contención y apoyo.
 - c) Informar a la víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y medidas disciplinarias.
 - d) Señalar que el apoderado del agresor será informado de lo sucedido siendo éste citado a la brevedad.
 - e) Si es necesario su traslado a Mutual de Seguridad, será acompañado en todo momento por un funcionario asignado por Dirección.
 - f) En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.

MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS

- a) Se tomará contacto con el apoderado, el cual deberá presentarse de forma inmediata en el establecimiento para informarse de los hechos.
- b) El estudiante será entrevistado por Dirección Y Encargada de Convivencia Escolar, deberá declarar por escrito las motivaciones de la agresión y/o de los hechos, resguardando el debido proceso.
- c) Se registrará la entrevista del estudiante y su apoderado en libro de clases y expediente del estudiante.
- d) Si existen testigos de los hechos, se solicitará a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar que realicen entrevistas a los testigos, resguardando su seguridad y confidencialidad.
- e) De acuerdo a la falta cometida, se procederá a cumplir con los procedimientos

COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS DEL AGRESOR

- La Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.

COMUNICACIÓN A LAS OTRAS FAMILIAS INVOLUCRADAS (Siempre que sea necesario)

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (CATASTRO DE REDES DE APOYO LOCAL)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

EN CASO DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- De ser necesario el traslado de la víctima a un centro asistencial, será acompañado en todo momento (traslado y sala de espera) por el asistente asignado, quien permanecerá a su lado mientras concurre algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia o en compañía de algún funcionario hacia algún centro asistencial como Mutual de Seguridad.
- Será decisión del funcionario, que establezca una denuncia en instancias legales, junto con una constatación de lesiones.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- En caso de agresiones físicas de gravedad será informada la SIEE mediante oficio.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- El estudiante que comete la presunta agresión será entrevistado junto con su apoderado, a primera hora antes del ingreso a la sala de clases, por Dirección.

2.4 PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DIRECTIVOS, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Ante cualquier posible agresión de un apoderado hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- EQUIPO DIRECTIVO

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA

FRENTE A LA AGRESIÓN VERBAL:

- Se toma nota de la denuncia de la persona afectada por una persona del equipo de convivencia escolar junto al psicólogo quien entrega herramientas de contención.

FRENTE A LA AGRESIÓN FÍSICA:

- Separar a la presunta víctima del apoderado que cometió la presunta agresión.
- Una vez evaluada la condición física de la víctima, será entrevistada por la dirección del colegio junto a profesionales del equipo de convivencia escolar para recibir contención y apoyo.
- Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.

MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS

- Al comprobarse cualquier tipo de agresión, se entrevistará al apoderado desde Dirección y/o del Equipo de Convivencia Escolar.
- Conociendo los motivos que originaron la agresión, si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento y /o el Equipo de Convivencia Escolar coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
- En caso de que la agresión sea de carácter físico se le informará al agresor la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).
- El funcionario afectado podrá de manera voluntaria realizar la denuncia al organismo que corresponda, pudiendo ser este acompañado por algún miembro del equipo directivo. En caso que el funcionario decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
Sin perjuicio de lo anterior, se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento.
- El estudiante, (hijo/a) del apoderado, no recibirá ningún tipo de sanción.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTE QUE COMETIÓ PRESUNTA AGRESIÓN

- En caso que el apoderado no sean los padres o algún familiar directo, se comunicará a éstos la suspensión del rol del apoderado en el colegio.

TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- De ser necesario el traslado de la víctima al Hospital de Andacollo, será acompañado en todo momento, traslado y sala de espera, por el asistente que le corresponda, quien permanecerá a su lado, mientras concorra algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia. De ser necesario se derivará a Mutual de Seguridad.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS.

Artículo 1. Definición. Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

Artículo 2. Del carácter general y subsidiario. El protocolo de vulneración de derechos tiene el carácter de regla general. Esto implica que en caso de existir otros protocolos sobre alguna materia particular se estará a lo dispuesto en ellos. No obstante, las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos podrán usarse en forma subsidiaria en aquellos casos en que otros protocolos omitan determinadas actuaciones.

1. INDICIOS.

Artículo 3. Indicios. Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, SOSPECHAR o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Alumnos o Alumnas, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHO
a) Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El Alumno o Alumna comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b) Presenta Explosiones de Llanto. El Alumno o Alumna llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c) Evidencia Miedo o Rechazo a Personas, Situaciones y/o Lugares. El Alumno o Alumna Manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d) El alumno o alumna comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.
e) Existen Personas que Manifiestan que algún Alumno o Alumna se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

2. INDICADORES.

Artículo 4. Indicadores. Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten DETECTAR situaciones de vulneración de derechos de nuestros Alumnos y Alumnas. Los indicadores más comunes son:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.	
Físicos.	Emocionales.
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	b) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
e) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
f) Dificultades para defecar u orinar.	f) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	g) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	h) Masturbación compulsiva.
	i) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	j) Aislamiento o retraimiento.

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.	
Físicos.	Emocionales.
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con Adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.
d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA.
a) Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b) No se le proporciona la alimentación adecuada, se ve hambriento/a o sobre alimentado/a.
c) Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d) Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e) Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f) Inasistencia repetida y no justificada al colegio.
g) Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al Colegio.
INDICADORES DE MALTRATO PSICOLOGICO. (Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).
a) Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b) Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c) Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d) Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e) Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f) Es aislado de manera constante de su grupo de pares.

3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Inicio del Procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún Alumno o Alumna debe comunicar de forma inmediata de esta situación a Dirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría y/o asistentes, o profesor jefe.

La Directora o Encargada de Convivencia Escolar serán las responsables de comunicar formalmente a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, de manera, mediante oficio o informe de derivación del caso, una vez recabados los antecedentes que permitan detectar la vulneración de derechos.

Artículo 6. Etapas del procedimiento. Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento y el Equipo para la buena convivencia escolar de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte la eventual vulneración, deberá informar a las autoridades inmediatamente de la situación observada o informada por otros.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento
3. El encargado de convivencia escolar o la autoridad que corresponda es quien activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia por escrito o por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
6. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de vulneración de derecho.
7. Se realiza la derivación a los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
8. Si se determina la existencia de la vulneración se citará al padre, madre o apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.
9. Cuando corresponda se aplicaran las medidas disciplinarias o formativas.
10. Se establece un plazo de apelación de las medidas adoptadas, la que será resuelta según las reglas generales.
11. Cierre del Caso.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 7. Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado, resguardando que el estudiante siempre se encuentre acompañado, en lo posible de sus padres o adulto responsable, o un miembro adulto de la comunidad escolar con la que tenga más cercanía.
2. Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación del alumno o alumna.
3. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los

involucrados.
4. Cuando corresponda, el encargado del procedimiento, posterior a la primera indagación, deberá realizar una derivación externa a la red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, OPD, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
5. Si de los antecedentes recabados se acredita la existencia de un delito se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. En los casos que corresponda, la denuncia debe ser efectuada OBLIGATORIAMENTE por las autoridades del Establecimiento, ante Carabineros, Investigación, Ministerio Público o tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la vulneración. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).
6. Ante las situaciones de sospecha y certeza de vulneración, se tomarán MEDIDAS DE RESGUARDO que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño/a o adolescente. (como apoyo psicosociales o pedagógicos).
7. El encargado de convivencia escolar deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas.
8. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, se deberán adoptar las MEDIDAS FORMATIVAS que correspondan. (pedagógicas o psicosociales).
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer las MEDIDAS DE PROTECCIÓN destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
10. En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas se otorga un periodo de apelación. Este recurso será resuelto conforme las reglas generales.
11. Cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Introducción

Nuestro establecimiento es una comunidad educativa que vela por los valores familiares y sociales que fundamentan nuestra visión de país. Una institución de excelencia académica, con un gran desarrollo cognitivo, que se perfila como un colegio con fuerte voluntad de alcanzar el desarrollo integral de sus alumnos y alumnas, el cual debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, para que la comunidad educativa se esfuerce en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Al mismo tiempo que, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Es frente a estas situaciones que tanto docentes como paradocentes presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con menores de edad, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Estarán encargados de recibir, revisar y derivar las situaciones de posible abuso sexual el equipo de convivencia, en caso de que cualquier profesor sospeche de una situación de abuso, deberá tomar las medidas de resguardo necesarias, en el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Serán los encargados de notificar a la sostenedora y/o administración según corresponda.

Para ello, el colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual se cuenta con un Libro de Registro. Ante los casos abordados, se elaborará un informe, para facilitar su seguimiento y dar cuenta, si hay requerimiento de informar a las autoridades. Debiendo quedar en poder de la dirección para su disposición, en caso de ser requerido, por algún agente de la comunidad educativa.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país,

indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica, dando a conocer en sesiones con carácter obligatorio, a los docentes y paradocentes del establecimiento.

Por último, durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente. Y en el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. Para lo cual se cuenta con un libro de registros, en donde quedará evidencia de cada una de las intervenciones, así como de quienes participan de ellas.

Artículo 1. Abuso sexual. Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad, sea que se ejerzan por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Artículo 2. De las conductas de tipo sexual. Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o Adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Inicio del procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún Alumno o Alumna, debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, o profesor jefe.

Artículo 4. Etapas del procedimiento. Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte el eventual abuso sexual, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
3. El encargado de convivencia escolar es la persona responsable que debe activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia, en primera instancia, por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
6. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
7. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de abuso sexual.
8. Si Citará al padre, madre o apoderado para acordar medidas de resguardo y protección.
9. En caso que proceda se aplicarán las medidas sancionatorias que correspondan. Las que podrán ser apeladas según las reglas generales.
10. Cierre del Caso.

2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe escuchar atentamente el relato, sin cuestionar ni opinar respecto de la veracidad de este y dejar un registro objetivo y detallado del relato.
3. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno .
4. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.

5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La **DENUNCIA** debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras **24 horas** contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán **MEDIDAS DE RESGUARDO** que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a) o adolescente. (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
13. El Director por medio de su equipo de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
14. **EN CASO DE ALUMNOS MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
 - a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan (pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.
 - b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.

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

15. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, menores de 14 años:

- a) En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil
- b) Se deberá realizar la denuncia en el Tribunal de familia.
- c) La dirección del establecimiento, deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

16. EN CASO DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
- b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
- c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
- d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

17. EN CASO FLAGRANCIA:

- a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
- b) Acompañar a los/as estudiantes a la Oficina de Dirección y explicar la situación observada.
- c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
- d) Se informa situación a los padres o apoderados

18. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO:

- a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
- b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
- d) Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente
- f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Equipo de Psicólogos o jefatura de curso para abordar la situación.

19. CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ALUMNO POR TERCERA PERSONA:

- a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
- b) Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.
- c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.
- d) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la

fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.

- e) El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
- f) Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

20. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, “cahuines”, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.

21. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

22. DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA:

- a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
- b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:

- a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

24. INFORMACIÓN DIFUSA:

- a) Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este

caso, el Colegio tratará por todos los medios - que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:

- a) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
- c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

26. EL COLEGIO DEBERÁ: A nivel Administrativo:

- a) Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- b) Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- c) Se consultará en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
- d) Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
- e) Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

27. A nivel Educativo:

- a) Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- c) Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
- d) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles

claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.

- e) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
- f) Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

28. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b) El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

- Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- Programa de educación sexual: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación en Sexualidad, Afectividad e Inteligencia Emocional que contempla temas como embarazo adolescente, abuso sexual, diversidad sexual, identidad de género, control de impulsos agresivos y adictivos, entre otros, desde la enseñanza pre-básica hasta enseñanza media.

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la

psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD:

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellos. Muchas de estas normas son para todos los alumnos, y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellos: resguardo por parte de asistentes y docentes durante recreos y otras actividades en baños, pasillos, escaleras y patios.

c) MEDIDAS GENERALES

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

- Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas.
- Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas.
- Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

- Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del Director, Inspectoría, secretaria de dirección y administración, auxiliar y jefa UTP del establecimiento.

TRABAJOS DE MANTENCIÓN U OBRAS

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por Dirección o Inspectoría del colegio.

SECRETARÍA

Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. Para lo cual se cuenta con un libro de registro que especificando nombre, hora de entrada y motivo de su visita al colegio.

CIRCULACIÓN EN PATIOS

Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistentes de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría.

ACCESO AL BAÑO

- Los niños del nivel preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada, son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. En el caso que un niño(a) necesita ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo. Si el niño(a) que acude al baño, “necesita ser aseado” o “se debe cambiar de ropa” y necesita ayuda de un adulto, la Parvularia o asistente no podrá asearlos o mudarlos, a menos que tenga una autorización por escrito, la cual se encontrará debidamente firmada por el apoderado en la carpeta personal del alumno. Para alumnos de

enseñanza prebásica los baños son de exclusivo uso por ellos.

- En el caso de alumnos de enseñanza básica (primer y segundo ciclo), los baños de niñas y varones son de uso exclusivo de ellos.
- Para los alumnos de enseñanza media, los baños de varones y damas son de su uso exclusivo.

Ningún docente o asistente puede entrar a los baños de mujeres ni de hombres de enseñanza básica y media. Al menos que se presente una situación puntual que amerite el ingreso de un adulto para auxiliar al menor (cortaduras, caídas, golpes, sangramiento entre otras) que requiera de la presencia de un adulto.

El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para adultos externos y personal del establecimiento. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.

USO DE CAMARINES

Dentro de los baños y camarines del colegio y fuera de él, debe mantenerse la mayor privacidad posible.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a los camarines de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Ningún profesor puede entrar al baño o camarín de mujeres ni una profesora al baño o camarín de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ALUMNOS O ALUMNAS

Cuando un formador tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un integrante del equipo de gestión.

d) MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES:

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador. Quedará prohibido hacerse llamar tía o tío, por el apodo, etc.
- Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún alumno en particular.
- Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los alumnos del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales - Facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.
- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los alumnos situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un alumno que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

Artículo 1. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

1. DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

Artículo 2. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

- a) No ser discriminadas arbitrariamente.
- b) Estudiar en ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- c) Respeto a la integridad física, psicológica y moral.
- d) Derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.
- e) Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- f) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- g) Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- h) En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- i) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- j) Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- k) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- l) 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).
- m) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

- n) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreo 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).
- o) 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).
- p) 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.

2. DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTES.

Artículo 3. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen deben cumplir ciertos deberes, cuales son:

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES ADOLESCENTE.

- a) Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f) El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- g) 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.

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

Artículo 4. En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas de las madres y padres estudiantes, el establecimiento educacional cumplir los siguientes deberes:

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

- a) 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.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. 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.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- h) El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresada de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia y asistir controles médicos, previa presentación del carnet de citaciones.

- p) 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.
- q) Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
- r) Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar de conformidad con las normas dictadas por el ministerio de educación en esta materia.
- s) 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.

4. PROCEDIMIENTOS.

Artículo 5. Este protocolo tiene por objeto adoptar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone del otorgamiento de las facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES OPADRES ADOLESCENTE.

1. **COMUNICACIÓN AL COLEGIO:** La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe, Inspectoría o Dirección.
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia Escolar.
3. **CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:** El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Agenda Escolar y registra la citación en el libro de clases.
4. El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
5. El profesor o encargado de convivencia dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año Escolar
6. Se le informa a los padres o apoderados sobre las redes de apoyo que existen como la junta nacional de auxilio Escolar y becas o junta nacional de jardines infantiles, dentro de otras.

7. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga imitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
8. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.
9. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE: El Encargado(a) de Convivencia, Jefe Técnico Pedagógico y Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación.
10. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas y /o Centro de Alumnos, por parte del Encargado(a) de Convivencia, Jefatura Técnica Pedagógica y/o Coordinador Pedagógico, Profesor(a) Jefe.
11. Notificación por parte de la Encargada de Convivencia Escolar al Padre, Madre o Apoderado/a y Alumna de la programación del trabajo escolar estipulado para la alumna embarazada o madre adolescente.
12. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO: Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del encargado de convivencia, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Psicólogo y Profesor Jefe.
13. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO: Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo del establecimiento.

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, CIBERBULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. DEFINICIONES.

Artículo 1. Acoso escolar. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente. Por eso es necesario tener presente las siguientes distinciones:

- **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve amenazada, que eventualmente podría afectar su integridad.
- **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.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Pero todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder por la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia.
- **EL BULLYING:** es todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Puede ser de tipo psicológico, verbal, social o físico. El psicológico es aquel donde atacan la autoestima de la persona e intentan producir sensación de temor en ella. El verbal está caracterizado por todo tipo de insultos, apodos, sobrenombres, burla, desprecios, atacar los defectos físicos, entre otros de manera pública. El social busca apartar o exiliar al individuo del resto de los compañeros o grupo. Y finalmente el bullying físico, que es el más común, este agrede de manera física a la persona por medio de patadas, golpes, empujones, etc. una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o bullying.
- **EL CIBERBULLYING:** es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- **EL GROOMING:** (en español «acicalando») es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

Tanto en lo que respecta a VIOLENCIA como al BULLYING, CIBERBULLYING Y GROOMING, dichas situaciones están, en nuestro Reglamento y ante la Ley, consideradas como Faltas Gravísimas y como DELITO, respectivamente, por lo cual estamos obligados a dar cuenta ante Carabineros o a los organismos auxiliares de justicia de manera inmediata. Todas estas acciones cuentan con nuestro rechazo absoluto, por lo cual el colegio se exculpa de responsabilidad alguna.

Artículo 2. Características del abuso o acoso.

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

Artículos 3. Formas de violencia escolar. Las conductas consideradas como violencia escolar son:

FORMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases),causando lesiones.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
- d) Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype, youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WathsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- f) Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
- g) 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.
- h) Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.
- i) El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones,amenazas, maltrato infantil. En caso que la familia no es capaz de garantizar la

protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 4. Todas estas conductas, por ser expresiones graves de violencia deben ser abordadas, prevenidas y eliminadas del espacio escolar de manera clara, decidida y oportuna, contando con la participación de toda la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING, MALTRATO, ACOSO ESCOLARO VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **DENUNCIA:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo directivo, quienes debe dejar registro escrito de la denuncia.
2. **ANÁLISIS DE ANTECEDENTES:** es el encargado de convivencia en conjunto con Inspectoría general y Dirección, evaluarán si la situación denunciada constituye un hecho de acoso o violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una conducta tipificada en el presente protocolo se dará inicio a la investigación a cargo del encargado de convivencia escolar.
3. **ENTREVISTA AL ALUMNO O ALUMNOS AGREDIDOS:** El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
4. **IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS DONDE SE REALIZARÍA EL MALTRATO:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
5. **ENTREVISTA AL ALUMNO AGRESOR O AGRESORES:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
6. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGREDIDO(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
7. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES A APODERADOS DE ALUMNO(S) AGRESOR(S):** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas adoptadas.
8. **INFORME:** El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes

recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

9. **DESCARGOS:** El apoderado del alumno acusado de agresor en un plazo de 3 días hábiles podrá presentar sus descargos y presentar la prueba pertinente en defensa de su pupilo.

10. **SOLUCIÓN PACÍFICA:** En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementaran técnicas de resolución pacífica de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.

11. **MEDIDAS DISCIPLINARIAS/FORMATIVAS:** de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.

12. **NOTIFICACIÓN Y APELACIÓN:** El director (a) citara al apoderado para notificar lo resuelto. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días hábiles al Equipo Disciplinario de convivencia, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva el Equipo, no procede recurso alguno. Se citará al apoderado para informarle lo resuelto.

13. SEGUIMIENTO DEL CASO A NIVEL CURSO:

- a) En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la convivencia escolar, se informará a los profesores jefes de lo ocurrido, quienes deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b) Se brindará apoyo desde el Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin de:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

14. RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:

- a) Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por el Encargado de Convivencia del establecimiento, quienes derivarán al alumno y a su apoderado a Psicólogo quien iniciará el proceso de reparación y acompañamiento junto al profesor jefe.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno agredido y le informará de lo resuelto por dirección.
- c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

15. RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR:

- a) Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo desde el Equipo de Convivencia, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- b) Se debe trabajar con los padres del niño agresor, buscando las causas de este

comportamiento, y apoyarlos en estrategias de manejo y solución.

- c) Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

16. ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

- a) Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- b) Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- c) Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- d) Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- e) Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- f) Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- g) Evitar estas conductas: Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio; Instigar a su hijo que se defienda brutalmente; Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles; Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor; Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio; No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

17. ROL DEL COLEGIO.

- a) Capacitar a los profesores en torno al acoso y estrategias para dar solución a estos problemas y para enseñar a los niños a solucionar sus conflictos de manera pacífica.
- b) Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- c) Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.

ANEXO N°7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

Artículo 1. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

En este sentido, el programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del Establecimiento.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 2. Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo, portando, traficando o facilitando drogas o alcohol, dentro de alguna de las dependencias de nuestro Colegio o sus alrededores deberá seguir el siguiente procedimiento siempre resguardando el principio de inocencia:

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS.

1. CONDUCTAS PROHIBIDAS:

- a) Absolutamente prohibido el uso, porte, facilitación, distribución, donación, comercialización, permuta y/o consumo de cigarrillos, alcohol, drogas o estupefacientes, en cualquiera de sus formas, dentro del colegio, de su entorno o cuando se está en uso de su uniforme oficial del colegio.

2. DENUNCIA: Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento. Cuando corresponda, el o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Dirección a la espera de la autoridad policial.

3. COMUNICACIÓN A LOS PADRES: El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación. Se realizará citación vía telefónica al apoderado para que asista al establecimiento y en caso de no poder contactarlo, un miembro de la comunidad escolar acudirá al domicilio.

4. INVESTIGACIÓN: Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos. Se debe mantener siempre la confidencialidad y protección de la intimidad.

5. ENTREVISTA CON EL ALUMNO: Cualquier funcionario del establecimiento educacional que

detecte, o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a) jefe, quien realizará una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

- Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.
- Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser un Psicólogo, para que realice las entrevistas necesarias.

El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor jefe, y se entrevistará con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

6. **PERFIL DEL CASO:** Posteriormente, el/la profesional a cargo, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él o ella, para finalmente y en conjunto con el Profesor(a) jefe, miembros del equipo de gestión y Dirección determinar las acciones a seguir.

7. **CITACIÓN A LOS PADRES O APODERADOS:** Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Posteriormente se citará a al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación.

8. **RESGUARDO DEL LUGAR:** Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo solicitar una revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

9. **DEBER DE DENUNCIA A AUTORIDADES DE JUSTICIA:** Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas. Esta denuncia es de carácter obligatoria y debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento de la situación. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

10. **AUTORIDAD COMPETENTE SEGÚN EDAD DEL ALUMNO/A:** El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:

- a) Menores de 14 años, se denuncia a tribunales de familia.

b) Mayores de 14 años y menores de 18 años, se denuncia la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.

11. **INFORME Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento. Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplican sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento (falta gravísima), se determinan apoyos y derivación. Este informe deberá ser realizado en un plazo no superior a una semana después de ocurridos los hechos e informado a los adultos responsables y al profesor jefe de curso.

12. **DERIVACIÓN:** Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

13. **SEGUIMIENTO:** seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

- a) El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Psicólogo(a) y/o Asistente Social realizará entrevistas que permitan identificar la etapa del proceso reparatorio en el que se encuentre el alumno/a.
- b) Programar visita de Asistente Social al hogar, para elaborar informe Social.
- c) Elaborar un Plan de intervención formativo de acuerdo al tipo de problemática denunciada, que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio. Este Plan deberá contemplar los programas preventivos de SENDA PREVIENE y otros talleres a cargo de la Psicóloga del Nivel, destinados a todos los estudiantes del curso en que se encuentra el estudiante; acompañamiento psicológico y de orientación para los estudiantes involucrados y sus familias.
- d) Realizar una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del curso al que pertenece el alumno(a).
- e) Realizar entrevista de la Encargada de Convivencia con el Apoderado/a cada vez que sea necesario.
- f) Realizar una reunión con el Equipo de Sana Convivencia Escolar en la que se realizará una retroalimentación y actualización de los datos del caso.
- g) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria a realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo, aceptando posibles derivaciones y acuerdos.

14. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento derivando al alumno/a con un informe Social y/o Psicológico. Se considerará principalmente las siguientes redes de apoyo, internas y externas:

- El desarrollo y la implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media;
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos a Escuelas de Padres, talleres en reuniones de apoderados, talleres preventivos.
- Atención de salud en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) en el Programa

ambulatorio básico de alcohol y drogas u otros programas gubernamentales, con quienes el establecimiento educacional se coordinara permanentemente.

- La coordinación activa con las redes de apoyo comunales (PDI, Fiscalía, OPD, Carabineros de Chile, SENDA, CESFAM, entre otros) tanto en la prevención, promoción y tratamiento.
- Capacitación al personal Docente y Asistente de la educación en el área de prevención y procedimientos frente a situaciones de riesgo.
- El Director podrá solicitar la participación de la Unidad Protección y apoyo a víctimas y testigos, quienes podrán decretar distintas medidas que tienden a la protección de los denunciantes y de los mismos testigos.

15. Pasos a seguir tras la detección de consumo in fraganti en el interior del establecimiento:

Detección in fraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia:

Primero se debe llamar a Carabineros, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada, ante esto podemos desglosar dos puntos:

- 1) Cuando la sustancia encontrada es una cantidad importante, útil para realizar los análisis pertinentes tanto por las policías como por el servicio de salud. Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público.
- 2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para Carabineros como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarro conocido como “cola” u otra sustancia en cantidades ínfimas.

Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a Carabineros concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando a las fiscalías quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando.

Segundo se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento, asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de Carabineros.

16. EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

- A) **SOSPECHA:** Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o microtráficos de drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos.

Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, el/la directora/a deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto.

Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

- B) **SOSPECHA FUNDADA:** Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director/a o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna. Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente puede realizar una revisión de la mochila del estudiante, a quién primero se le debe informar del procedimiento a realizar, sin incurrir en vulneración de derechos puede ser conducido a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado y con otro docente como testigo. Por otra parte, y para mayor resguardo del personal se puede llamar al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión donde sea el alumno que saque el contenido de su mochila. El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor.

Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipulada en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el cuerpo docente ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

- C) **CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona. El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos. El Director/a y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Artículo 1. El Colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2 Conceptos claves:

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

1. **DEBER DE INFORMAR:** Frente a la sospecha o develación de un alumno de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.

2. **TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
3. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.
4. **ENTREVISTA CON ALUMNO:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo relatado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo relatado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria**.
5. **DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA:** Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.
6. **INFORMAR A PROFESORES:** La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
7. **DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.
8. **CONTENCIÓN:** En caso de que la revelación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.
9. El colegio no está obligado a investigar, sólo **recoge antecedentes** para ser entregados a la

autoridad pertinente en forma de denuncia.

10. En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

11. **PRINCIPIO DE INOCENCIA:** Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

12. **SEGUIMIENTO:** Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Subdirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

13. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

ANEXO N°9. PROTOCOLO MANEJO DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES SEVERAS.

PROTOCOLO MANEJO DE CRISIS EN ESTUDIANTES CON ALTERACIONES EMOCIONALES SEVERAS

DEFINICIÓN

Se consideran aquellos estudiantes que presentan desregulación emocional severa ocasionando la interrupción de las actividades normales de la jornada escolar, en sala de clases o recreos, implicando un riesgo real y actual para su integridad física, psicológica y la de otros miembros de la comunidad escolar.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Profesor jefe o de asignatura.
- Profesionales del equipo Programa de Integración Escolar, Apoyo Integral, Proretención o del Equipo de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN DURANTE HORAS DE CLASES:

- Profesor en aula informa a Equipo de Convivencia Escolar o Psicólogo de la conductao situación, a través de asistente o estudiante designado, para que pueda acudir al aulay permanecer a cargo del curso.
- Profesor deberá retirar de la sala al estudiante junto a un testigo de fe (asistente de aula o estudiante escogido a criterio del profesor). En caso de que el estudiante se niegue a salir de la sala se espera que llegue el psicólogo. Si la situación implica un riesgo en el resto de los estudiantes, se retirarán uno a uno hacia el lugar que el profesor indique.
- El profesor será el encargado de realizar la primera contención al estudiante durante los primeros 15 minutos desde la activación del protocolo, evaluando la posibilidad delreingreso al aula del estudiante.
- En caso de no lograr la contención en esta primera instancia, se procede a derivar al profesional de apoyo que intervenga con el caso (Equipo de Convivencia Escolar o profesionales del Programa de Integración Escolar, Apoyo Integral o Pro retención) quien realizará la contención en una “sala segura”.
- La encargada de Convivencia Escolar (o un miembro del equipo) será la encargada denotificar al apoderado vía telefónica de la activación del protocolo y los pasos a seguir. Esta será la primera llamada telefónica que se realizará.
- El profesor retoma su clase y realiza el registro en la hoja de vida del estudiante.
- Profesional de apoyo termina la contención y determina si el estudiante se encuentra en condiciones de volver al aula o debe ser retirado por el apoderado lo cual es notificado en una segunda llamada telefónica.
- Respecto a sanciones y medidas remediales en caso de estudiantes pertenecientes alPrograma de Integración Escolar o que se encuentre en proceso de intervención desdeequipo psicossocial del establecimiento, se considerará la opinión y sugerencias de losprofesionales respectivos.
- De ocurrir una crisis en un estudiante **durante el periodo de recreo**, quien observe lasituación informará a Psicólogo para activar los pasos anteriormente descritos. El

Equipo de Convivencia Escolar revisará los antecedentes médicos con los que el Establecimiento cuenta, respecto a la salud mental del estudiante (control o tratamiento médico).

- En caso de que un estudiante con antecedentes, diagnóstico médico psiquiátrico e indicación farmacológica se encuentre sin supervisión médica ni control actual y su alteración emocional severa implique una situación de riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa, se podrá solicitar al apoderado que su pupilo, al momento de reincorporarse al establecimiento, cuente con antecedentes y certificado médico que refleje una supervisión médica actualizada, que propicie la estabilidad emocional y seguridad del estudiante y a otros integrantes de la comunidad educativa.
- Al evidenciarse que un estudiante no se adhiere al tratamiento médico psiquiátrico y de existir una vulneración de derechos se podrá presentar los antecedentes a instancias de apoyo y legales correspondientes.
- Si el estudiante fuese mayor de edad se podrá presentar una denuncia al constatarse lesiones o daño a la propiedad del Establecimiento Educacional.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS

- Si la crisis incluye agresión física a algún miembro de la comunidad o el riesgo de daño o agresión inminente, tales como: dañar objetos, tirar sillas u otros objetos, debe llamarse al apoderado para que retire a su hijo del establecimiento.
- Se acordarán con el apoderado medidas reparatorias según daño ocasionado.
- Si hay reiteración de los hechos se aplicarán las medidas disciplinarias que corresponda (n) a la (s) falta(s) cometida(s).

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS INVOLUCRADOS

- La encargada de Convivencia (o un miembro del equipo) tomará contacto con el apoderado vía telefónica para informar el hecho y las acciones realizadas. Si el estudiante no se encuentra en condiciones de retornar a sus actividades, profesional de apoyo o quien éste designe tomará contacto telefónico con el apoderado para solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.

VÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CONJUNTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- La Dirección del establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (CATASTRO DE REDES DE APOYO LOCAL)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la familia del estudiante en aspectos de orientación en pautas de crianza y otros a fines. Las redes de apoyo son: Hospital, Carabineros y OPD entre otras.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Dirección y equipo de Convivencia evalúan la situación y determinan si procede aplicar sanción o medida disciplinaria.

ANEXO N°10: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

1. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Artículo 3. Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

a. **DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

Artículo 4. Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

4. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

- a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la

partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. En los casos que corresponda, 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.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, entanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 7. Las autoridades de los establecimientos educacionales, deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de sus comunidades.

ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1. PROCEDIMIENTO.

Artículo 1. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- 1. APLICACIÓN:** Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en este reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley (Ley N° 21.128 Aula Segura; Ley N° 20.845 Ley de Inclusión Escolar entre otras).
- 2. CONDUCTA:** Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 3. COMUNICACIÓN:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
4. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
5. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una

conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Esto es, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

6. **INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

7. **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.

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

10. **PLAZO DE RESOLUCIÓN EN CASO DE MEDIDA CAUTELAR:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **diez días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de **cinco días** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien

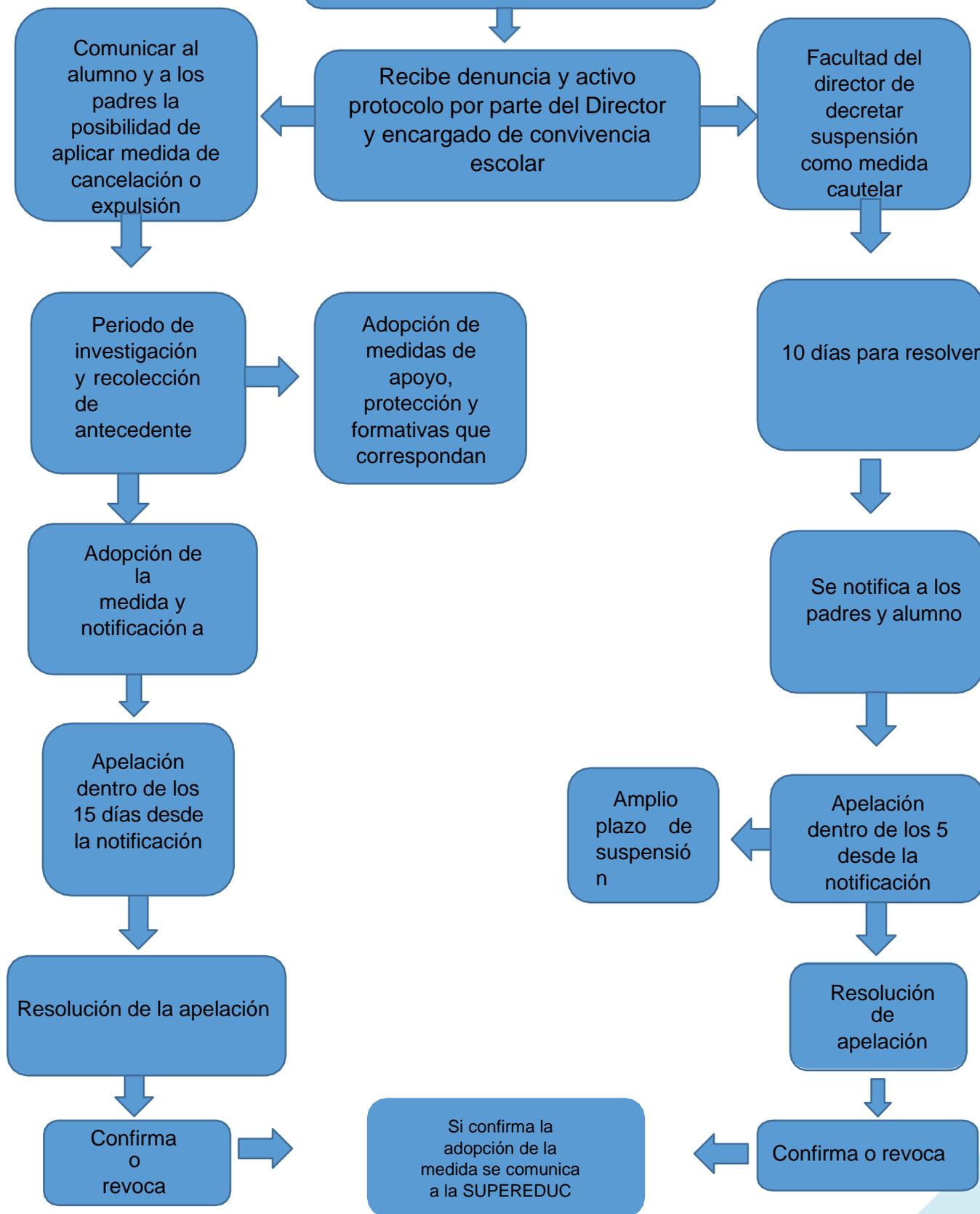
resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

12. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

2. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

Artículo 2. Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta por parte del estudiante que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima, provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar. Las faltas tipificadas como gravísimas descritas en este reglamento podrán justificar la cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.

Conducta grave o gravísima



ANEXO N°12: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

Artículo 1. Presentación.

La Comunidad Educativa del Colegio Parroquial Andacollo, reconoce la necesidad de abordar y asumir de forma responsable las diferentes dificultades emocionales presentadas por los estudiantes. Por lo tanto, este Protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser analizado desde su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan por objetivo atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo tanto, abordadas por intermedio de los pasos que detallan a continuación.

Artículo 2. Objetivos

Objetivo general: Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que puedan existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, de quiénes se encuentran alrededor.

Objetivos específicos:

- Conocer los factores de riesgo y protectores para la conducta suicida.
- Reconocer síntomas de ideación suicida: conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conducta de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idea de actuación del colegio frente a situaciones asociadas al suicidio.

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación e intento.

Cada uno de estas conductas se asocia con distintos tipos de riesgos:

a) Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b) Planificación: es cuando la idea se va concretando en un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar y cómo acceder a esto, cómo hacerlo, etc.

c) Intento suicida: conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de esta (García de Jalón & Peralta, 2004).

d) Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

FACTORES DE RIESGO SUICIDA Y SEÑALES DE ALERTA:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. Entre los factores de riesgo se encuentran las enfermedades mentales, abuso de drogas y/o alcohol, antecedentes familiares de suicidio, intentos de suicidios previos, acontecimientos estresantes, rasgos de personalidad como la impulsividad, historia de trauma o abuso, enfermedad física importante, sentimientos de desesperanza, dificultades económicas, pactos suicidas, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida, escasas redes de apoyo social, etc.

Factores de riesgo suicida en la infancia	Factores de riesgo suicida en la adolescencia
<ul style="list-style-type: none"> • Clima emocional caótico en la familia. • Presencia de enfermedad mental en los padres. • Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores. • Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos. • Trastornos del control de impulsos en el niño(a) • Niños que presentan escasa tolerancia a la frustración. • Niños que parecen ser manipuladores y celosos, o que fácilmente asumen un rol de victimización frente a su entorno. • Niños con escasas habilidades sociales y autoestima descendida. • Existencia de amigos/compañeros que han realizado intentos suicidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intentos de suicidio previos. • Identificación con familiares o figuras públicas que comenten suicidio. • Alteraciones en el comportamiento sexual, tales como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación. • Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying entre compañeros, dificultades de adaptación, etc. • Compañeros de estudio con intentos suicidas. • Dificultades socioeconómicas. • Permisividad en el hogar ante conductas antisociales. • Falta de apoyo social. • Acceso a drogas y/o armas de fuego. • Aparición de enfermedad mental.

Señales de alerta directa:

Habla, escribe o dibuja sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para no vivir.
- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor que no puede tolerar.
- d) Sentirse una carga para los demás (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo que sucede a su alrededor.

Busca modos de terminar con su vida:

- a) Búsqueda en internet y/o redes sociales sobre el tema.
- b) Intenta acceder a armas de fuego, medicamentos u otro medio letal.
- c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, ambiente, método, etc).

Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente

Señales de alerta indirecta:

- a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla o deja de participar.
- b) Disminución del rendimiento académico, así como sus habilidades para interactuar con los demás.
- c) Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.
- d) Cambio en el carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable a nivel emocional (muy inquieto o ansioso).
- e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en su autoestima o abandono/descuido de sí mismo.
- f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- g) Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

En el Colegio Parroquial Andacollo, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga de equipos de apoyo u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, educadora diferencial, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RELATO DE
IDEACIÓN/PLANIFICACIÓN O INTENTO SUICIDA.**

Pasos	Responsable	Acciones
1. Recepción de la información.	El funcionario del colegio, que sea informado sobre un intento suicida.	<p>Es muy importante que quien reciba esta información (sea ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud de contenedora, no sobre alarmarse, mantener el lenguaje corporal y verbal con tranquilidad por parte del adulto. Hace el menor ruido y ser respetuosos con la información compartida.</p> <p>Agradecer la confianza del estudiante. Indagar si ha conversado con alguien más sobre este tema y si está siendo acompañado por algún especialista del área de salud mental.</p> <p>Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con sus padres/cuidadores. Si el estudiante pide mantener reserva, es necesario que, con respeto y cautela, indique que esto no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.</p>
2. Información a Profesionales del Área de la Salud Mental (psicólogas) y/o Equipo de Convivencia		<p>Por lo tanto, la persona a quien le es revelada la información, es quien se encarga de informar al Equipo de Convivencia Escolar (de preferencia a la Psicóloga), en donde este equipo tomará el caso y realizará seguimiento de este, por intermedio de las siguientes acciones:</p> <p>entrevista con el estudiante, contención emocional, contacto con la familia y derivación a especialistas, entre otros.</p> <p>En el caso de no encontrarse disponible la Psicóloga del Equipo de Convivencia, informar a la Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora.</p>

<p>3. Entrevista con el estudiante.</p> <p>Comunicación a Dirección del Colegio.</p> <p>Comunicación inicial con la Familia.</p>	<p>Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora o Encargada de convivencia Escolar.</p>	<p>Evaluación de riesgo de suicidio: se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que lo presentan.</p> <p>El Profesional encargado de evaluar el riesgo suicida, deberá informar a Dirección del Colegio sobre la situación ocurrida.</p> <p>Para los casos en se considere la existencia de ideación suicida, es un deber del establecimiento educacional, comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, <u>durante la jornada escolar en que se recepciona la información.</u></p> <p>Se debe aprovechar dicha instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escuchay apoyo emocional al estudiante. Por lo demás, se debe recomendar a los familiares, retirar los medios que pudiesen facilitar el suicidio.</p> <p>De forma adicional, se debe recomendar a los familiares a retirar de casa cualquier medio que pudiese facilitar la situación de suicidio en el niño/ joven. Por ejemplo: medicamentos, elementos afilados, pesticidas, etc.</p>
<p>4. Derivación a profesional del área de salud mental.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Realizar derivación a instituciones especializadas, tales como: Programa de Salud Mental del Centro de Salud comunal correspondiente para evaluar si se encuentra en una crisis suicida. Para estos fines, el profesional que detecta el nivel de riesgo del estudiante, es quien realiza entrega de Ficha de Derivación en el Centro de Salud correspondiente.</p>
<p>5. Seguimiento y acompañamiento del Caso</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar e implementar medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación ocurrida, ya sea asesorándose con Red de apoyo o</p>

		<p>especialistas externos.</p> <p>El profesional que elabora ficha de Derivación a Centro de Salud, es quien deberá realizar los respectivos seguimientos del caso, tanto con el núcleo familiar del estudiante, así como equipo de salud mental que intervenga.</p>
--	--	--

1. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1. Intervención en crisis	Profesionales del Equipo de Convivencia, Psicóloga PIE y funcionario asignado para abordar la situación.	<p>En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intentase suicidarse, se debe realizar una intervención en crisis. Esta intervención debe ser realizada por un profesional del área de la salud mental (psicólogo) o bien, un profesional del equipo de convivencia o cercano a la persona involucrada que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) No dejar al estudiante solo. b) No hacerle sentir culpable. c) No desestimar sus sentimientos. d) Expresarle apoyo y comprensión e) Permitirle la expresión de sentimientos.
2. Información a la familia.	Inspectoría.	Se debe informar a la familia sobre la necesidad por parte del colegio de realizar el traslado al centro asistencia. Es importante, en este punto, siempre se debe privilegiar el derecho a la vida, y en el caso de no contar con la comunicación de la

		<p>familia, la Directora o quien sea designado, será el responsable de garantizar el traslado a un Centro Asistencial, para estos efectos, es necesario solicitar apoyo a Carabineros (133) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud.</p>
3. Traslado a Centro Asistencial.	Servicio Médico de SAMU.	<p>Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda de forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de la persona. Se deben seguir todas las indicaciones que se entreguen a nivel telefónico por parte del equipo médico.</p> <p><i>Consideraciones: Si la persona no presente pulso, y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado, debido a esperar el traslado de SAMU.</i></p>
4. Informar situación a institución de Salud y Superintendencia Educación.	Dirección del Colegio	<p>La Directora del Colegio, debe informar a la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.</p>
5. Acompañamiento psicosocial.	Profesionales del Equipo de Convivencia, Psicóloga y funcionario asignado para abordar la situación.	<p>Brindar un espacio de escucha y contención emocional al estudiante involucrado, el cual incentive y realice un seguimiento con la familia sobre las derivaciones externas realizadas.</p> <p>El profesional que elabora ficha de Derivación a Centro de Salud, es quien deberá realizar los respectivos seguimientos del caso, tanto con el núcleo familiar del estudiante, así como con el equipo de salud mental que intervenga.</p>
6. Comunicado a la comunidad educativa.	Dirección y Equipo de Gestión.	<p>Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad</p>

		educativa. Es relevante que el tema de intento de suicidio, sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2011)
7. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula.	Psicóloga de equipo de Convivencia Escolar-Orientadora.	Se recomienda que los profesionales del área de la salud mental del colegio o el Equipo de Convivencia Escolar, favorezcan la reflexión sobre la necesidad de expresar las emociones, identificar redes de apoyo y contención emocional y la toma de consciencia sobre la necesidad de fortalecer factores protectores frente a conductas de riesgo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE SUICIDIO

Frente a la ocurrencia de una situación de este tipo, la Psicóloga o encargada del Equipo de Convivencia Escolar procederán a realizar Intervención Grupal con el curso afectado, previo análisis de la necesidad de apoyo psicosocial detectada dentro del aula.

Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1. Información a los estudiantes.	Profesor Jefe acompañado por Psicóloga (Equipo de Convivencia Escolar) y/o Orientadora del Colegio.	La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso. En el caso del curso del estudiante que cometió el suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial o

		<p>equipo de convivencia escolar.</p> <p>La aproximación al curso, tiene como objetivo, crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar y expresar sus emociones sobre lo ocurrido, lo cual permitirá aliviar el dolor, elaborar el evento a nivel emocional y, al docente le proporcionará información sobre los estudiantes más afectados, para buscar apoyo profesional si lo requieren.</p>
2. Generar un informe de lo ocurrido	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexos del presente protocolo.
3. Informar situación a instituciones de Salud y Superintendencia Educación.	Dirección del Colegio.	La Directora del Colegio, debe informar a la Seremi de Salud y Servicio de Salud respectivo, sobre lo acontecido con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.
4. Intervención en pequeños grupos con los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio.	Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar u Orientadora.	<p>La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente, la detección de estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Existen algunas características que permitirán detectar estudiantes que requieran mayor atención:</p> <ol style="list-style-type: none"> El estudiante se culpa por lo sucedido al compañero. El que lo valora como un acto heroico o un acto a seguir. Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan a través de actos o palabras. El estudiante que permanece aislado y no participa de la

		<p>actividad.</p> <p>El objetivo de crear pequeños grupos de intervención, es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente de confianza, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial o del equipo de convivencia escolar, acompañado por el profesor jefe.</p>
<p>5. Conversación con los padres y/o apoderados de los estudiantes en riesgo.</p>	<p>Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar u Orientadora y Profesor Jefe.</p>	<p>Realizar entrevista con los apoderados, la cual se encuentra orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para los estudiantes que evidencian mayor grado de afectación con lo ocurrido.</p> <p>En el caso de detectar la necesidad de apoyo profesional de carácter individual a raíz del suicidio, el profesional del área de la salud mental que tome el caso, debe procurar que el estudiante sea atendido por un psicólogo o psiquiatra (dependiendo del caso). Por lo anterior, en primera instancia debe consultar con la familia sobre la posibilidad de iniciar un proceso psicoterapéutico de forma particular o bien, establecer comunicación con el Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar correspondiente (CESFAM). Para este fin, se dispone de una Ficha de Derivación al finalizar el presente protocolo.</p>
<p>6. Acompañamiento psicosocial.</p>	<p>Psicóloga Equipo de Convivencia Escolar u Orientadora.</p>	<p>Una estrategia complementaria a la atención profesional del Equipo de Convivencia y psicólogos del establecimiento, consiste en crear un espacio de escucha dentro del establecimiento educativo.</p>
<p>7. Información a los docentes.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educativo, con el objetivo de definir estrategias de</p>

		información y/o comunicación con los padres/apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, así como con los demás cursos del establecimiento educacional.
8. Información a los padres/ apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio.	Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y/o profesionales asignados.	Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido informando a la comunidad educativa. Es relevante que el tema de intento de suicidio, sea abordado con los docentes, compañeros, padres y apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este efecto contagioso, proviene de la tendencia de niños y adolescentes de identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2011)
9. Generar un informe de lo ocurrido.	Equipo de Convivencia Escolar.	El Equipo de Convivencia Escolar, en colaboración directa con el profesor jefe, debe formular una bitácora de intervenciones realizadas, el cual podrá ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El formato de este informe, se encuentra en los anexos del presente protocolo.

ANEXO N°13: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS EN SOLICITUDES Y CITACIONES A ENTREVISTAS E INGRESO DE ÉSTOS AL ESTABLECIMIENTO.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Este protocolo de atención e ingreso de Padres y Apoderados, es complementario y está contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio Parroquial Andacollo.
- Entendemos que tanto los padres y apoderados, estudiantes, directivos, docentes y asistentes de la educación son parte fundamental de nuestra comunidad escolar, por lo que creemos que las relaciones entre los distintos estamentos deben estar regulados por normas y acuerdos que promuevan una sana convivencia y cautelen la seguridad e integridad de sus miembros.
- Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula y Apoderado Suplente es la persona inscrita en la Ficha de Matrícula por el apoderado titular. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin. Solo se procederá a realizar algún cambio si éste es solicitado por el apoderado titular o por Tribunales.

INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a éstos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA.

Los apoderados:

- No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento. Para ello deberá contar con la autorización de inspectores de puerta u otra autoridad del establecimiento.
- No podrán ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la secretaría del establecimiento, y en ningún caso circular por otras dependencias del colegio.
- En caso de necesitar entrevistarse con algún docente u otro miembro de nuestro establecimiento, deberá solicitar cita en la secretaría. Para ello debe regirse por el punto n° 2.

2. SOLICITUD DE UNA ENTREVISTA

- Si el apoderado titular o suplente desea manifestar una situación que le preocupa respecto a su pupilo/a, debe solicitar entrevista a través de Secretaría con el profesional que corresponda, en los horarios de atención que Dirección ha informado, señalando el motivo de la solicitud.
- El orden de la solicitud de atención es la siguiente:

Ante una situación Académica:

Se debe solicitar una entrevista siguiendo el siguiente orden:

- 1.- Profesor (a) de asignatura.
- 2.- Profesor (a) jefe (a).
- 3.- Profesionales de apoyo.

- 4.- Coordinador de UTP.
- 5.- Dirección.

Ante una situación de Convivencia Escolar:

Se debe solicitar una entrevista en el siguiente orden:

- 1.- Profesor (a) de asignatura.
- 2.- Profesor (a) jefe (a).
- 3.- Equipo de Convivencia Escolar.
- 4.- Profesionales de apoyo
- 5.- Dirección.

- Se debe tomar en cuenta que la fecha y hora de entrevista dado, corresponderá al horario que disponga el o la profesional y **NO** cuando el apoderado quiera. La entrevista no podrá demorarse más de cinco días hábiles posteriores a la solicitud.
- En el caso de que un apoderado no pueda asistir a la entrevista o el profesional presente un inconveniente para atender al apoderado, debe darse el aviso con 24 horas de anticipación.
- Si el docente y/o profesional no pueda atender la cita programada por fuerza mayor, se reprogramará la entrevista.

3. ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN DOCENTE, COORDINADOR UTP. EQUIPO DE CONVIVENCIA, PROFESIONALES PIE, SEP O EQUIPO DE PRO- RETENCIÓN O DIRECTORA.

Los apoderados deberán:

- Anunciarse en Secretaría.
- Esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a Secretaría y autorice el ingreso a una oficina.
- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar en Secretaría una nueva fecha y hora.
- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si éste se encuentra en el aula.
- No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

4. ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA.

Los apoderados:

- Deberán esperar en el acceso principal del colegio, hasta que el alumno finalice la actividad.
- En caso de haber sido citado a una reunión con un docente encargado del taller, deberá anunciarse y esperar fuera de Secretaría, hasta que sea atendido por el profesor que corresponda.

5. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Los apoderados:

- Deberán identificarse y solicitar el retiro en Secretaría donde esperarán el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio. Se recuerda que no hay retiros durante los recreos y en el

horario de colación.

- No podrán por ninguna causal circular por el colegio buscando personalmente al estudiante.

6. LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO.

Los apoderados:

- Deberán presentarse en Secretaría y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.

7. INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Los apoderados:

- Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.
- En ningún caso ingresar a las salas, baños u otras dependencias del colegio.
- No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un alumno/a.
 - De presentarse alguna dificultad al interior del colegio, deberá ser comunicada al profesor jefe correspondiente.
- En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a una salida pedagógica u otra actividad, éstos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.

8. TRÁMITES DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

Los apoderados:

- Debe anunciarse en Secretaría del establecimiento, quienes lo atenderán de acuerdo al trámite solicitado.
- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

- a) Está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (secretaría, patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas a funcionarios del colegio, apoderados o estudiantes, o falseando la identidad. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente. Ni tampoco sin haber agendado una cita previa.
- b) Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.
- c) Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de Dirección. Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus pupilos.

- d) El apoderado no puede menoscabar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar, al interior del establecimiento.
- e) Para una mayor seguridad y con el fin de contar con evidencias frente a situaciones contrarias a las normas de convivencia, Dirección dispondrá el uso de cámaras en los recintos en que se realice entrevista a apoderados y estudiantes.
- f) En caso de que cualquiera de las anteriores situaciones no se respeten, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile, toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.
- g) Luego de dar solución a la situación anterior se procederá a aplicar el Reglamento que en los artículos 46 (Otras obligaciones y prohibiciones), 48 (Sanciones al apoderado) y 49 (Pérdida de la condición de Apoderado) explicita conductas y sanciones respecto a acciones en que incurran apoderados.
- h) Cualquier situación de desorden y/o agresión entre apoderados fuera del colegio será exclusivamente responsabilidad de quienes participen.