



REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR

2024

NOTA ACLARATORIA

En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los, (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

El presente Reglamento tiene por objetivo instruir y servir de guía a la comunidad educativa de las normas que rigen el funcionamiento del Colegio. Este Reglamento es revisado anualmente por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Christian College, en adelante el “Colegio”, se dicta en cumplimiento a la normativa legal vigente y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa que está formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes y Personal Directivo y Administrativo del Colegio; su texto se inspira en los principios y valores que define el Proyecto Educativo Institucional. Toda vez que nuestros alumnos forman parte de diferentes comunidades familiares, este Reglamento Interno es necesario para regular la adecuada convivencia en el interior de la Comunidad Educativa como instrumento para la realización de dicho Proyecto Educativo, para normar el funcionamiento del Colegio y para lograr una sana convivencia escolar.

Principios que inspiran el RICE

Como lo establece el sistema educativo chileno, este Reglamento se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.

Este Reglamento se inspira en los principios del sistema educativo y que llevados a la práctica en el Reglamento Interno consisten en:

a.- Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, lo cual se traduce en que la obligación de respetar en todo momento la integridad física y moral de estudiantes, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes no de maltratos psicológicos.

b.- Interés superior del niño, niña y adolescente

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

Este principio concibe a los niños, niñas y adolescente como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de

madurez y de autonomía. Su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección.

c.- No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley Nº 20.609 define a la discriminación arbitraria, como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

d.- Legalidad

Este principio tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e.- Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual, en el caso de los colegios, las medidas disciplinarias que determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Manual de Convivencia.

Se entiende para estos efectos 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 Manual de Convivencia por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

f.- Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (leve, mediana, grave, gravísima) contenidas en el presente reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, medidas excesivamente gravosas como la no renovación de matrícula y la expulsión, sólo se podrán aplicar cuando las faltas incurridas afecten gravemente la convivencia escolar.

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

g.- Transparencia

Es uno de los principios inspiradores del sistema educativo y en el ámbito del Reglamento Interno implica el derecho de los y las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h.- 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. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos o Centro de Padres y Apoderados, debiéndose garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

i.- Autonomía y diversidad

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

j.- Autonomía progresiva

La Convención de Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

k.- Responsabilidad

Se deriva de este principio que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento, responsabilidad que también recae gradualmente en los y las estudiantes en la medida que van creciendo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los Estudiantes

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del

establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Deberes de los Estudiantes

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Son deberes de los estudiantes:

- Portar diariamente la agenda escolar u otro tipo de elemento que cumpla dicha función.
- Devolver objetos encontrados que no le pertenezcan.
- Desocupar salas en los recreos.
- Colaborar, según su edad, en la mantención de la limpieza de los espacios que ocupa.
- Hacer uso correcto, respetando el mantenimiento y reglas de biblioteca, laboratorio, comedor, otros espacios, además de sus salas de clases.
- Informar a un profesor cualquier hecho que afecte el proceso de aprendizaje y/o bienestar del estudiante.
- Establecer relaciones humanas de buen trato entre sus compañeros e integrantes de la comunidad escolar que permitan fomentar una sana convivencia.
- Mantener relaciones socio afectivas en un marco de respeto y buena convivencia aquellas expresiones que correspondan al ámbito de lo privado (manifestaciones amorosas) deben permanecer al margen del colegio.
- Seguir los conductos regulares establecidos por el colegio.
- No utilizar las redes sociales para insultar, desprestigiar, ofender o amenazar a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerado una falta gravísima. Esto será causal de cambio de apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

Derechos de los Apoderados

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. A ser informado periódicamente de la situación académica y disciplinaria de su pupilo(a). A recibir información general a través de la página web del colegio, disponible en www.christiancollegehualqui.cl. Solicitar entrevista a los profesores que hacen clase a su pupilo(a) y/o a los directivos correspondiente, en los horarios disponibles para ello y siempre respetando el conducto regular establecido por el colegio en este reglamento. A ser atendido cautelando la privacidad de las entrevistas, en los horarios disponibles para ello, siempre respetando el conducto regular establecido por el colegio en este reglamento. A participar en las actividades académicas, deportivas y culturales a las que se me invite.

Deberes de los apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos. Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Informar cambios de teléfono y/o domicilio. Como apoderado de Christian College tengo la certeza de que la familia es la primera educadora y formadora en los valores de bien que sustentan a nuestra sociedad, por ende, asumo como tarea propia la función que me corresponde y entiendo que el colegio sólo complementa y ayuda en el trabajo de educación y formación de mi (s) hijo (s). La interacción y comunicación entre la familia y el colegio debe ser permanente, mutua y colaborativa en todos los sentidos pedagógicos competentes al colegio. Por ello, es que me ocupo de conocer, comprender y valorar el Proyecto Educativo Institucional de Christian College, al cual adhiero y en el cual deposito mi confianza en todo lo relacionado con el proceso de enseñanza y aprendizaje, tanto en lo curricular como en lo extracurricular que el colegio propone, además, de las finalidades, contenidos, metodologías y sistemas evaluativos que se utilicen. Como apoderado sé que debo velar por el cumplimiento de las obligaciones fundamentales, en relación a la formación educacional y personal de mi pupilo(s), tales como:

- a) Asegurar la asistencia regular a clases, justificando oportunamente las inasistencias por correo electrónico (contacto@christiancollegehualqui.cl) o personalmente en recepción en horario de atención.
- b) Cuidar que cumpla (n) los horarios, evitando atrasos injustificados.
- c) Procurar siempre un uso correcto del uniforme escolar y presentación personal.
- d) Brindar la alimentación sana y adecuada para los recreos y el almuerzo diario, el cual es mi responsabilidad, evitando comida chatarra y prefiriendo alimentos con menos sellos.
- e) Inculcar el uso de los hábitos de higiene necesarios para su bienestar.
- f) Atender el cumplimiento de los deberes y obligaciones de mi(s) hijo(s) que deriven del trabajo escolar.
- g) Revisar diariamente la agenda escolar, u otro con este fin, y firmar las comunicaciones que me son enviadas desde el colegio.
- h) Cautelar que se cumplan todas las normas del colegio mientras mi (s) hijo (s) vista el uniforme del colegio, sea este formal o deportivo, tanto al interior como al exterior del colegio.
- i) Incentivar a mi (s) hijo (s) en todas las actividades académicas, deportivas y culturales, en las cuales el colegio le (s) solicite participar.
- j) Cautelar por el buen uso del tiempo libre de mi hijo(s).
- k) Velar por el cumplimiento de las normas que aparecen en el Reglamento Interno.
- l) Asumir en la formación de mi hijo(s) la primacía que deben tener los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, autonomía y autocuidado.
- m) Cuando el alumno deba retirarse por motivos de salud o accidente escolar el colegio tomará contacto con el apoderado para que sea retirado por éste o por el apoderado suplente. Si el estudiante es retirado tres veces o más por el mismo malestar de salud, el apoderado deberá consultar a un especialista médico e informar al colegio su diagnóstico.
- n) El uso de celular por parte de los estudiantes no está permitido dentro del establecimiento y el apoderado debe procurar hacer cumplir esta indicación en su pupilo(a).
- ñ) Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima. Esto puede ser causal de cambió de apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.
- o) No utilizar las redes sociales para insultar, desprestigiar, ofender o amenazar a un miembro de nuestra unidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerado una falta gravísima. Esto será

causal de cambio de apoderado y el colegio se reserva el derecho de denunciar a carabineros de Chile o PDI e iniciar acciones judiciales cuando corresponda.

p) Acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

q) Asistir a las reuniones de apoderados en el curso de mi(s) hijo(s).

r) Asistir a las entrevistas que sea citado para tratar temas sobre el rendimiento y/o la disciplina de mi (s) hijo (s).

s) Colaborar con todas las iniciativas y solicitudes que se me hagan para el beneficio académico, deportivo y cultural de mi(s) hijo(s).

t) Cumplir con los compromisos asumidos como integrante de una directiva de curso, como delegado de la Escuela de Padres o en cualquier otra función y responsabilidad que yo decida libremente asumir.

u) Cooperar en todas las iniciativas que provengan del colegio y cuyo propósito sea colaborar para el bienestar de mi(s) hijo(s), tales como actividades de curso, del colegio o del Centro General de Padres y apoderados.

v) Es responsabilidad del apoderado informar por escrito en el establecimiento, adjuntando informe médico que indique que su salud no es compatible para realizar actividad física.

w) Respetar rigurosamente el conducto regular toda vez que tenga necesidad de plantear inquietudes, dudas o sugerencias.

Derechos de los Docentes

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que favorezca el buen trato y espíritu comunitario, del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo en un buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Deberes de los Docentes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; ejercer tareas administrativas que aseguran la buena convivencia, como registro de asistencia, entrevistas, firmas u observaciones en el libro digital, entre otros, orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad.

Derechos de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de la comunidad.

Deberes de los Asistentes de la Educación

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los demás miembros de la comunidad educativa. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a los establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad. Promover las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Derechos de los Directivos

Los equipos directivos tienen derecho a: trabajar en un ambiente que favorezca el buen trato y espíritu comunitario, que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Proponer las iniciativas que estimen útiles para favorecer el buen clima entre los miembros de la comunidad y la sana convivencia.

Deberes de los Directivos

Son deberes de los equipos directivos: conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; conocer a sus docentes y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de metas educativas. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un clima favorable para la sana convivencia. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce. Realizar supervisión pedagógica en el aula. Sin perjuicio de lo anterior todo funcionario del colegio debe adherir al PEI del colegio. Ser modelo a seguir para los y las estudiantes en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio, presentación personal, de acuerdo a los establecido en el reglamento interno de higiene y seguridad. Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a instancias correspondientes. Esto implica informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos y de las medidas que el profesor tomará al respecto. respetar la confiabilidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de este.

Derechos del Sostenedor

El Sostenedor tendrá derecho a establecer y ejercer su proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del Sostenedor

Son deberes del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Entregar

a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento y régimen de jornada escolar

Christian College imparte el nivel de educación básica regular en jornada escolar completa, segundo nivel de transición en educación parvularia regular en jornada mañana y nivel medio mayor, primer nivel de transición y segundo nivel de transición en escuela especial de lenguaje en jornadas de mañana y tarde.

Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento

Los horarios de clases, recreos y almuerzos son informados al inicio del año escolar a través de los diferentes mecanismos de comunicación que mantiene el establecimiento.

El horario de apertura del establecimiento es a las 7:45 horas y de cierre 18:15 horas.

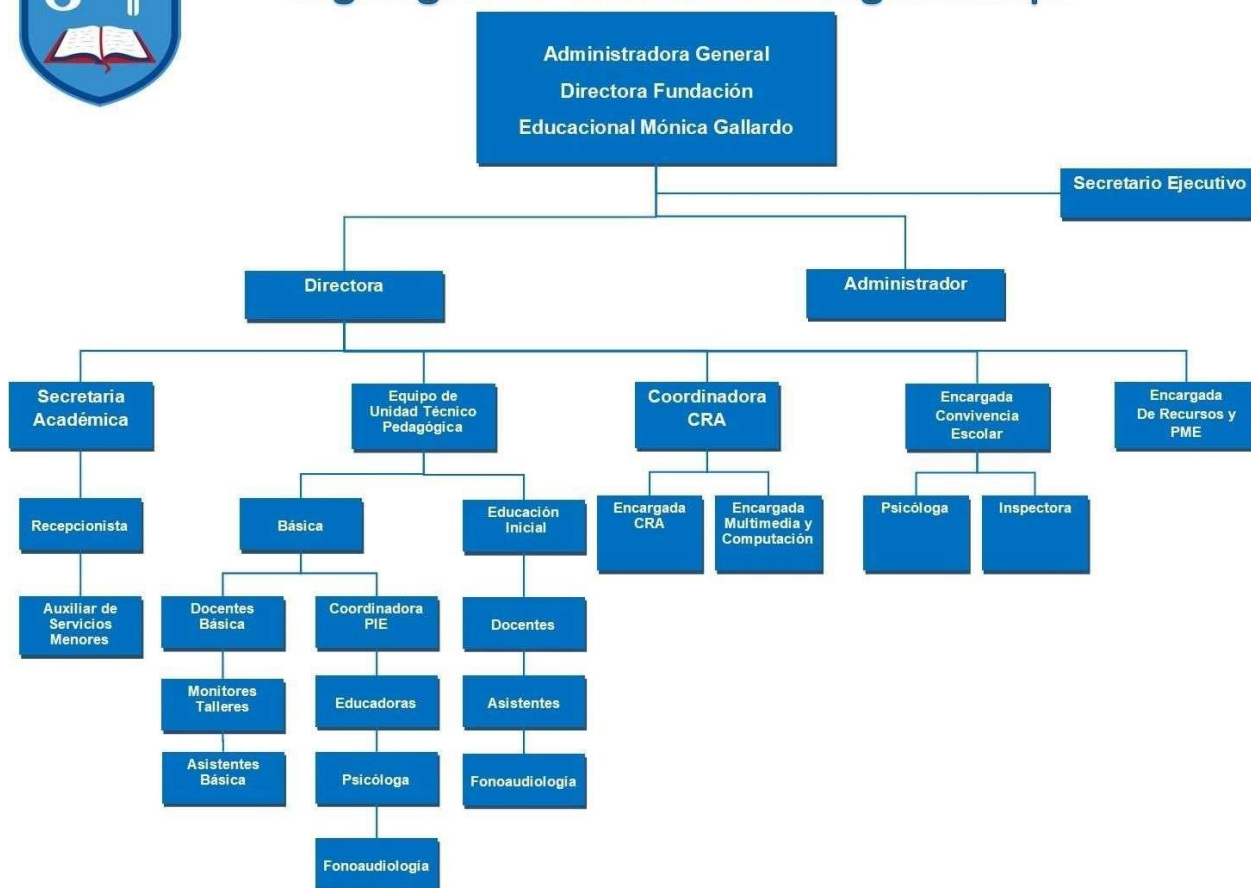
Se suspenderán las actividades pedagógicas en casos de corte de agua prolongado, en caso de corte de luz siempre y cuando afecte los almuerzos de los estudiantes. En casos de daño de la infraestructura en el establecimiento por efecto de fenómenos naturales. Y en casos que la autoridad de Educación o de Salud indique.

Recreos: En cuanto a los recreos estos se dividen durante la jornada y los estudiantes deben desocupar las salas de clases y dirigirse al patio, a excepción de los días lluviosos, en esta situación los estudiantes están autorizados a permanecer dentro del establecimiento. Los estudiantes de primer y segundo año básico tienen recreos diferidos del resto de los estudiantes de Educación básica.

Almuerzos : Los estudiantes de Educación Básica con Jornada Escolar Completa poseen cuarenta y cinco minutos de almuerzo. Los almuerzos se dividen en dos turnos, uno para primer ciclo y otro para segundo ciclo. Los estudiantes pueden almorzar en el establecimiento o ir a almorzar a sus casas, en este último caso debe existir una autorización escrita por parte del apoderado y cumplir puntualmente con el horario establecido.



Organigrama Christian College Hualqui



Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

Sitio web del Establecimiento, plataforma de gestión educativa, Libro digital de clases y redes sociales institucionales

Es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente de los Apoderados, visitar la página web escolar www.christiancollegehualqui.cl para informarse de los protocolos, del presente reglamento y mantenerse al día con la información que emite el establecimiento.

Publicada una información, de interés general, en la página web, y/ o enviada por escrito vía agenda escolar o correos institucionales se entenderá conocida por toda la Comunidad Educativa al día siguiente de la publicación. No corresponde a un medio de comunicación oficial la plataforma WhatsApp y no está permitido que los miembros de la comunidad que ejerzan alguna función docente o administrativa dentro del colegio mantengan comunicación por medio de las redes sociales con los y las estudiantes y/o apoderados, a excepción de lo autorizado por la dirección.

El libro de clases digital es una plataforma educativa oficial del establecimiento, que cumple la función del libro de clases y de medio de comunicación entre apoderados y establecimiento. En ella los apoderados podrán consultar calificaciones, anotaciones y descargar certificados, entre otros.

Uso de la Agenda escolar

La agenda escolar institucional de nuestro establecimiento es un instrumento que tiene por objeto mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el personal docente y/o jefaturas.

Por este medio el apoderado puede enviar justificativos, comunicaciones al Profesor Jefe, solicitar entrevistas, etc. Por su parte el Colegio, puede notificar al Apoderado de citaciones a entrevista, situaciones particulares que afectan al alumno y otros eventos. También podrá el Colegio, cuando lo estime pertinente, remitir con el alumno copias de documentos impresos, dejando constancia del despacho en la misma.

Las comunicaciones enviadas a los apoderados mediante la agenda escolar se entenderán notificadas al correspondiente apoderado el mismo día de la fecha de su remisión.

El Apoderado está obligado a revisar diariamente la agenda y a firmar al pie de cada comunicación. Es inadecuado firmar por anticipado las hojas de la semana.

El Colegio entregará a cada alumno una agenda escolar sin costo al comienzo de cada año académico.

Paneles en espacios comunes y pantallas

El colegio utiliza diarios murales y pantallas en los pasillos, además de paneles de información en recepción para dar a conocer información de carácter general a la comunidad educativa.

Comunicaciones, circulares, boletines

Comunicaciones, circulares y otras anotaciones escritas serán enviadas mediante agenda escolar. Es responsabilidad de los estudiantes traer su agenda todos los días y pegar sus comunicaciones, circulares y/o boletines en ésta las cuales deben ser firmadas por el apoderado.

Atrasos, Inasistencia y retiros

Atrasos

Se entenderá por Atraso, la llegada fuera del horario establecido, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada de clases. Se entiende que el atraso reiterado constituye una vulneración al derecho a la educación del estudiante y que el establecimiento debe velar por este derecho.

El horario de clases debe respetarse en forma obligatoria.

En caso de producirse un atraso, ya sea al inicio y/o durante la jornada, se autorizará el ingreso de los alumnos con pase de Inspectoría.

Los estudiantes con Atrasos al inicio de la jornada escolar permanecerán en biblioteca hasta las 8.30 horas con el objetivo de no interrumpir la reflexión matutina y estarán a cargo de un funcionario, quien velará por su cuidado.

En caso de reiterados atrasos al inicio o durante la jornada:

Todos los atrasos quedarán registrados en el libro de clases digital. La Inspectoría será la encargada de dejar dicha constancia, identificándose como tal.

Al sumar tres atrasos, el profesor jefe o inspectoría citará al apoderado del estudiante para justificarlo e informar medidas de recuperación de clases.

Si la conducta continua se citará nuevamente al apoderado titular para que firme un compromiso de puntualidad, entendiendo que con esto entregamos un ejemplo conductual al estudiante.

Si los atrasos continuarán el estudiante tendrá que realizar un trabajo formativo o comunitario previo aviso a su apoderado.

Con todo esto y si aún reincide en la conducta se solicitará el cambio de apoderado, ya que no se está velando por el derecho a la educación del estudiante ni entregando un buen ejemplo al alumno o alumna.

Todo lo anterior quedará consignado en la hoja de vida y en su Informe de Personalidad Anual.

No obstante, lo anterior, en caso de que mejore la conducta de atrasos, se consignará una anotación de carácter positivo en la Hoja de Vida del alumno. Este registro solo se realizará si se detecta un cambio efectivo por parte del alumno.

Inasistencias

Se entenderá por inasistencia, la ausencia de los alumnos a su jornada diaria de clases.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado por correo electrónico adjuntando certificado médico en el caso de tenerlo o personalmente en recepción en el horario establecido si es que no lo tiene.

Si los alumnos superan el 15% de inasistencia anual, no podrán ser promovidos de curso. Sin embargo, casos debidamente justificados, avisados en su oportunidad y apoyado con documentos que lo avalen (certificados médicos u otros), podrán eximir al alumno de este incumplimiento.

La permanencia de los alumnos en el Colegio en horarios que no correspondan a sus clases o actividades será de exclusiva responsabilidad y/o de sus padres o apoderados. Se recomienda a los apoderados evitar los riesgos que esta situación significa, lo que eventualmente podría derivar en accidentes u otro tipo de situaciones.

Retiros durante la Jornada escolar

El retiro de un estudiante es una excepcionalidad. Una vez en el Colegio, los alumnos no podrán retirarse sin una autorización expresa de inspección y esta será cursada solo en caso de enfermedad, accidentes, susceptibilidad emocional o a expresa solicitud del apoderado titular o suplente informada por escrito vía agenda escolar, correo electrónico o personalmente al inicio de la jornada hasta las 09:00 horas.

El objetivo de informar el retiro del estudiante al inicio de la jornada, es gestionar con anterioridad su salida anticipada del establecimiento.

No se gestionará retiros durante un recreo u horario de almuerzo de los estudiantes ya que perjudica el normal funcionamiento del colegio, salvo en casos muy justificados que pongan en riesgo el bienestar del estudiante. En el caso que el estudiante esté en actividad de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.

Toda salida o retiro anticipado al término de la jornada escolar quedará debidamente consignada en el Libro de Salidas o libro de clases digital, único documento oficial para tales efectos.

Si por alguna razón excepcional el apoderado titular o suplente no puede realizar el retiro del estudiante, esta situación debe ser avisada en el momento que el apoderado informa sobre el retiro de manera anticipada, indicando nombre y rut de la persona que retirará al o la estudiante, por tanto, se solicitará la cédula de identidad a la persona para su correcta identificación.

Pase en horario de almuerzo:

El Colegio entrega el beneficio de poder salir del éste, en el horario de almuerzo a los y las estudiantes que viven dentro de la zona, con el fin de que puedan ir a alimentarse a sus hogares y regresar al colegio antes del inicio del siguiente bloque de clases.

Para mantener el beneficio, los y las estudiantes deben respetar puntualmente los horarios de entrada y salida. Al salir del Colegio, el o la estudiante debe entregar su pase de almuerzo, el cual recuperará al reingresar al Colegio al finalizar el horario de almuerzo.

Si él o la Estudiante llega al Colegio fuera del horario, su pase quedará retenido en portería hasta que el o la Apoderado(a) de éste se acerque al Colegio a justificar el atraso. El o la Estudiante no puede salir del Colegio sin antes recuperar su pase correspondiente.

En casos en los que el Colegio lo considere adecuado, como el atraso reiterado de la hora de ingreso o el uso indebido del tiempo entregado, se podrá suspender este beneficio con el fin de solucionar las dificultades que este pueda estar ocasionando.

Salidas Pedagógicas o salidas en representación del Establecimiento

Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como salidas pedagógicas, eventos deportivos, culturales, de orientación, sociales y recreativos u otros, deben ser previamente autorizadas por escrito por los apoderados. De lo contrario, el alumno permanecerá en el Colegio desarrollando otras actividades hasta cumplir horario.

El Colegio realiza salidas pedagógicas o salidas de estudiantes en representación del Establecimiento como experiencias que favorecen el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, sin embargo, estas actividades deben cumplir los siguientes requisitos:

Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio.

Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.

Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
- Listado de estudiantes que participan de la salida pedagógica
- Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
- Formulario de seguro escolar en blanco en caso de accidente durante la salida.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio del establecimiento, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Información del Establecimiento.
- Director.
- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesor responsable.
- Objetivos de la actividad.

Entrevistas con apoderados

El Colegio considera que la mejor instancia de comunicación entre Padres y/o Apoderados y Profesores es la entrevista personal de manera presencial u online en casos excepcionales. El Colegio insta a usar la entrevista personal para conocer los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes.

Las entrevistas pueden ser requeridas por funcionarios del establecimiento o solicitadas por los apoderados, por correo electrónico, libro de clases digital o vía agenda escolar con la debida anticipación o excepcionalmente en forma telefónica cuando se requiera la pronta concurrencia del apoderado.

Los padres o apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año. Si un apoderado es citado a entrevista y no asiste será registrado en la hoja de vida del estudiante, si por tercera vez el apoderado no asiste a entrevista sin justificación, se solicitará el cambio de apoderado.

Las entrevistas personales deben quedar registradas en el libro de clases digital o libro de entrevista.

Escuelas para padres

En el marco de nuestro Proyecto Educativo es fundamental la relación entre el colegio y los apoderados. Los apoderados participan de las actividades que se programan como “Escuela para Padres” y a través de ella, conocen en profundidad nuestro Proyecto Valórico y reciben elementos formativos respecto a las etapas evolutivas de los niños y jóvenes.

Será considerada como obligatoria la asistencia a estas actividades, y la ausencia voluntaria o injustificada es entendida como falta de compromiso de los apoderados con el proyecto educativo. Las escuelas para padres se realizan al inicio de las reuniones de apoderados o extraordinariamente en otras citaciones.

Elementos perdidos y encontrados

Toda prenda o material debe ser obligatoriamente marcado para su fácil identificación y para poder ser reclamados, retirados y entregados, con nombre, apellido y curso.

Todas las prendas o artículos no reclamados serán guardados por inspectoría. Si estos no son retirados en una semana, las prendas o artículos serán distribuidos internamente entre los alumnos que lo requieran.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Christian College, desde el año 2018 es una Fundación sin fines de lucro, por tanto, no existe cobro de mensualidades para ningún estudiante.

Nuestro establecimiento imparte educación parvularia regular, básico regular y escuela especial de lenguaje, cuyo principal objetivo es generar oportunidades de aprendizaje de calidad con sellos institucionales, definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (www.christiancollegehualqui.cl).

Estudiantes nuevos: Se consideran estudiantes nuevos todos aquellos estudiantes que no estén matriculados en educación regular en nuestro colegio durante el año anterior al del respectivo Proceso de Admisión. Es decir, estudiantes que están matriculados en otros establecimientos educacionales y estudiantes que estén matriculados en escuela especial de lenguaje.

Procedimientos de postulación de estudiantes nuevos, según el nivel:

Segundo nivel de transición regular y educación básica regular:

Los apoderados que postulan a sus estudiantes en estos niveles deben hacerlo a través de <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl> o el mecanismo que corresponda para tal efecto, en las fechas que defina el Ministerio de Educación y según las indicaciones que el MINEDUC entregue en este medio.

Registro público: Aquellos estudiantes que no fueron admitidos por SAE (sistema de admisión escolar), pueden registrarse en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl sección Anotáte en la lista, según fechas indicadas en la misma plataforma.

En el caso de producirse un cupo, la plataforma enviará un correo electrónico a la dirección o casilla registrada en el sistema SAE, eventualmente el establecimiento podrá comunicarse telefónicamente para informar la vacante y proceso de matrícula. Si dentro del plazo establecido el apoderado no manifiesta interés para efectuar la matrícula el cupo se cede según lista de espera electrónica.

Mayor información en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Escuela Especial de Lenguaje: Niveles medio mayor, primer nivel de transición, segundo nivel de transición:

Los estudiantes nuevos que quieran postular a escuela de lenguaje lo pueden hacer durante todo el año anterior y hasta el 31 de junio del año a ingresar, según cupos disponibles y por orden de llegada.

La Escuela Especial de Lenguaje considera nivel medio mayor, primer nivel de transición o pre kínder y segundo nivel de transición o kínder. En jornada mañana y tarde.

Para postular solo debe llenar un formulario de postulación y cumplir con la edad mínima requerida al 31 de marzo, según decreto 170. Posteriormente se citará al estudiante a una evaluación fonoaudiológica, para verificar que él o la estudiante presenta un trastorno específico del lenguaje no secundario a otro diagnóstico. Si él o la estudiante no presenta un diagnóstico TEL, no podrá ser matriculado en escuela especial de lenguaje. Si él o la estudiante presenta un diagnóstico TEL podrá ser matriculado para el año, según cupos disponibles. Los cupos disponibles serán publicados y actualizados en la página web del colegio, www.christiancollegehualqui.cl

Estudiantes Antiguos

Educación Regular

Se consideran estudiantes antiguos todos aquellos estudiantes que están matriculados en Educación regular (de kínder regular a octavo año básico) en nuestro establecimiento.

El colegio asegura los cupos de los estudiantes antiguos incluso de aquellos que repiten por primera vez. El proceso de matrículas se llevará a cabo en el establecimiento en la fecha que se informe oportunamente del mes de diciembre.

Para hacer efecto el proceso de matrículas el apoderado debe aceptar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y los protocolos, además, completar la documentación necesaria y actualizar los datos personales del apoderado y estudiante. En este proceso se hará entrega del certificado anual de notas e informe de desarrollo personal y social, además de la lista de útiles.

Respecto a la cuota anual del Centro General de Padres y Apoderados, ésta constituye un aporte voluntario y no obligatorio, determinado por dicha entidad, cuyo objetivo es financiar proyectos en beneficio directo de la comunidad escolar. El pago de la cuota anual por familia al Centro de Padres y Apoderados no condicionarán en ningún caso la matrícula, sin embargo, la familia también podrá pagar la cuota el día que le acomode o en forma fraccionada o aportar lo que la familia estime conveniente.

Escuela Especial de Lenguaje

Se considera estudiantes antiguos a aquellos estudiantes que están matriculados en escuela especial de lenguaje y no han sido dado de alta de su diagnóstico trastorno específico del lenguaje.

Los apoderados deben matricular a los estudiantes el último día del año escolar, el horario será informado oportunamente. En este proceso el apoderado debe actualizar los datos del o la estudiante y del apoderado, se le hará entrega del portafolio de actividades pedagógicas, informe al hogar, agenda escolar y lista de útiles. Los estudiantes dados de alta del nivel medio mayor deben postular a un establecimiento que imparta primer nivel de transición de educación regular.

Los estudiantes de primer nivel de transición y segundo nivel de transición dados de alta deben postular en la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

Desde el año 2018 Christian College pasa a ser Fundación, por tanto, se excluye todo pago de mensualidad y matrículas; siendo innecesario el otorgamiento de becas.

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme es obligatorio. El objetivo del uso del uniforme es entregar un sentido de pertenencia al colegio, y por tanto, debe ser usado en forma correcta y con orgullo. Al usar el uniforme el estudiante está representando al colegio y en consecuencia su conducta está sujeta a las normas del mismo. Los padres y apoderados deberán colaborar en este importante objetivo que influye en la imagen positiva de nuestra comunidad, es responsabilidad del apoderado velar porque sus hijos ingresen al colegio con una presentación personal e higiene adecuada y vistiendo el uniforme de acuerdo a las especificaciones. La alumna en estado de embarazo mantendrá la obligación de uso de uniforme conforme a las políticas del colegio, sin embargo, tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Escuela Especial de Lenguaje: Buzo institucional opcional, no obligatorio (pantalón azul marino, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo) y delantal institucional obligatorio.

Nivel Parvulario Regular: Buzo institucional (pantalón azul marino, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo) y delantal institucional.

Nivel básico regular (Primero a octavo año básico):

Damas: falda plisada institucional, polera pique institucional, sweater rojo institucional, casacón institucional, calcetas rojas, zapatos negros, accesorios para el cabello acorde a los colores del uniforme. En invierno se podrá utilizar balerinas rojas o pantalón gris de tela, corte recto.

Varones: pantalón de tela plomo, polera pique institucional, casacón institucional, sweater rojo institucional, zapatos negros, calcetines grises.

Educación física: Buzo institucional (pantalón azul marino recto, no ajustado, polerón rojo con cuello azul, polera roja cuello polo), zapatillas deportivas blancas o negras, que permitan el desempeño físico seguro de los alumnos, no se permite el uso de zapatillas de lona, zapatillas con plataforma, zapatillas de baby fútbol o chuteadores. Posterior a la clase de educación física debe hacer recambio de polera por otra que también sea del uniforme institucional.

En el nivel básico regular el uso del buzo está restringido a los días de Educación física, según horario de clases u otra actividad deportiva programada por el establecimiento.

En caso que el apoderado no pudiese adquirir por diferentes motivos el uniforme debe acercarse a Dirección para manifestar sus motivos. El colegio le dará un plazo máximo de un mes para adquirirlo desde el inicio del año escolar en curso, previo acuerdo de las partes.

El uniforme no obedece a modas ni estilos, su uso es obligatorio y sus prendas deben llevarse correctamente, de acuerdo a su destino natural, y mantenerse en buen estado de conservación y aseo. En el caso de las damas, la falda debe ser de un largo moderado lo que será calificado exclusivamente por personal del Colegio (no más corta que cuatro dedos sobre la rodilla).

No se permitirá prendas de vestir que no sean las del uniforme escolar institucional descrito en este Reglamento (polveras, polerones, calzas, pañoletas, camisetas, jockey, gafas, etc.).

Durante la primera hora de clases, desde el mes de abril, los estudiantes que no cumplan con lo establecido en cuanto al uniforme escolar, serán registrados en su hoja de vida, siempre y cuando no presenten una justificación por escrito vía agenda o correo electrónico. En caso de no existir una justificación por parte del apoderado, se citará o llamará telefónicamente o por correo electrónico al apoderado para conocer los motivos de la falta.

Aseo y Presentación Personal:

El estudiante debe presentarse con su uniforme limpio y en adecuadas condiciones.

Si el pelo de los estudiantes es largo, debe estar peinado, limpio y amarrado, sin cortes ni tinturas de fantasía (sin mohicanos, colitas, diseños, etc.).

No está permitido utilizar anillos, piercing, argollas, collares, aros extravagantes, cadenas, extensiones, expansiones, etc., los cuales pueden ser motivo de un accidente. A excepción de aros pequeños y no colgantes. Los estudiantes deberán presentarse con uñas limpias, cortas y sin esmalte.

Los alumnos/as deben asistir al establecimiento sin maquillaje.

El apoderado es el principal responsable de que se cumplan las medidas de uso correcto de uniforme y de presentación y aseo personal y será citado en el caso contrario.

Estas faltas al Reglamento quedarán consignadas en la hoja de vida del o la estudiante.

Uso de polerón de curso:

Los estudiantes de octavo año básico podrán hacer uso de un polerón que los distingan como curso, de manera opcional, y previo acuerdo con el profesor jefe y dirección del colegio.

Dinero y artículos de valor

Los alumnos no deben traer dinero al colegio a excepción de alguna actividad programada y autorizada por la dirección del colegio.

Está prohibido a los alumnos portar artículos de valor tales como celulares, joyas, reproductores de música o similares y en general todo tipo de aparatos electrónicos.

Se prohíbe a los estudiantes portar o usar el celular durante la permanencia en el colegio.

En caso de ser sorprendido portando o usando el celular, éste podría ser retenido por un docente, asistente o directivo, y deberá ser retirado por el apoderado en inspectoría.

El Colegio no responderá del eventual deterioro o pérdida de objetos de valor y dinero traídos por los alumnos a la institución.

Todas las prendas y objetos deberán ser marcados con el nombre, apellido y curso del alumno.

Los estudiantes que usen lentes ópticos deberán tener especial cuidado de ellos. En caso de que no los usen deberán guardarlos en un estuche y dentro de su mochila.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Para efectos prácticos en este capítulo del Reglamento Interno se expone un extracto del Plan de Seguridad Escolar (PISE). El PISE estará a disposición en el Anexo nº1 de este documento, el que se actualizará las veces que sea necesario y difundido por los medios oficiales de comunicación.

En el caso de cualquier evento considerado en el presente Reglamento o cualquier evento que requiera salvaguardar la vida e integridad de las personas por un motivo que amerite ya sea un incidente similar a un incendio, sismo, calamidad, balaceras, aviso de bomba o artefactos explosivos, entre otros, se deberá aplicar de manera estricta el protocolo comprendido el Plan de Seguridad Escolar, adecuando su funcionamiento al momento concreto en que se encuentre los miembros de la comunidad escolar (por ejemplo: recreos), estableciendo los mecanismos óptimos para el resguardo, protección y seguridad de la comunidad escolar, debiendo seguir las instrucciones de las personas a cargo de cada uno de los protocolos e informando a las autoridades competentes según sea el caso.

Plan de Seguridad Escolar (PISE)

En cada procedimiento de evacuación o similar, primeramente, se realizarán las acciones para salvaguardar la integridad de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, según los protocolos establecidos, posterior a estas acciones se informará a los apoderados, según sea el caso, en un trabajo colaborativo de difusión con el centro general de padres y apoderados y/o directivas de cursos y/o furgones escolares y/o redes sociales.

En el caso de los estudiantes que se trasladan en furgón escolar, no está autorizado la entrega del estudiante a otra dirección que no sea la habitual o dejarlo en su vivienda sin la presencia de un adulto responsable, en estos casos, los furgones escolares deben traer de vuelta al colegio al o la estudiante, hasta mantener contacto con el apoderado.

Procedimiento en caso de corte de agua en el establecimiento.

La comunidad escolar debe hacer abandono del establecimiento en caso de corte prolongado de agua, ya que esta situación perjudica el buen funcionamiento de entrega de alimentos y servicios sanitarios.

Todos los estudiantes deben ser retirados, para ello se avisará vía telefónica a los apoderados de los estudiantes que NO se trasladan en furgón escolar. Aquellos estudiantes que se trasladan en furgón escolar se despachará en sus respectivos furgones, solicitando al auxiliar del furgón que sólo puede hacer entrega del estudiante si lo recibe el apoderado o un familiar autorizado por el apoderado, el auxiliar del furgón no puede dejar al estudiante solo en el hogar o en casa de otra persona no autorizada por el apoderado, en estos casos el estudiante debe volver al establecimiento donde quedará a resguardo del personal del establecimiento hasta que el apoderado pueda hacer retiro del estudiante o se cumpla el término de la jornada escolar.

Procedimiento en caso de incendio, o artefacto explosivo o similar (todas las personas del establecimiento).

La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido consecutivo del timbre o sirena de megáfono. El coordinador de seguridad indicará la evacuación hacia la zona de seguridad: Calle Pedro de Valdivia o Estadio Municipal o Indicaciones de Carabineros, Bomberos u otra autoridad comunal. Y se llamará inmediatamente a Bomberos.

Procedimiento en caso de sismo

La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido constante de timbre o en caso de corte de luz la sirena del megáfono. El coordinador de seguridad indicará la evacuación al término del movimiento sísmico hacia la zona de Seguridad: Multicancha (Patio techado exterior).

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

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Espere la indicación de evacuación.

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (sirena del megáfono).
- Evacúe con tranquilidad y manteniéndose en el grupo/curso hacia la zona de seguridad (multicancha).

Ejercitación del plan de seguridad escolar

El establecimiento organiza la ejercitación del PISE mediante simulacros, el cual se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento a través de la práctica, de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora y/o actualizar PISE.

Luego de realizado un ejercicio de evacuación, el Comité de Seguridad Escolar deberá realizar una reunión para proponer mejoras y analizar cambios.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ANEXO N°2)

Definiciones.

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el colegio para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivas de maltrato físico o psicológico, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando los trabajadores del colegio, padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.

Entre este tipo de situaciones se encuentran las siguientes:

- El estudiante sufre cualquier tipo de violencia física o psicológica, constitutiva o no de delito.
- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación por parte del colegio a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Es necesario señalar al respecto que no todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente tienen necesariamente una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de factores de contexto que generan condiciones de riesgo, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras, a fin de intervenir tempranamente desde nuestro establecimiento, ofreciendo ayuda y apoyo por ejemplo, facilitando la derivación a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

Las acciones que a continuación se describen, responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

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

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

En la aplicación del procedimiento se deberá evitar interrogar o indagar de manera inadecuada al estudiante. El colegio no tiene la obligación de solicitar la autorización de los padres o tutores para realizar la derivación, sin embargo, el colegio informará mediante un llamado telefónico, entrevista, comunicación y/o correo electrónico.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO N°3)

El colegio promueve un ambiente seguro y positivo que fomente el aprendizaje y desarrollo de toda la comunidad escolar. En este sentido es fundamental el trabajo en la prevención de todo tipo de conductas abusivas que se puedan dar entre los distintos miembros de la comunidad. Toda forma de abuso y agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contrario a los valores expresados en nuestro PEI.

Definiciones

El abuso sexual infantil: es una forma de maltrato infantil. Se entiende por abuso sexual “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier forma de presión”. Es importante señalar que el abuso también puede darse a través de medios tecnológicos, no sólo físicos.

Agresiones sexuales: Se entienden como “hechos que, de manera física y violenta, afectan la indemnidad y/o integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tanto, los hechos de connotación sexual son aquellas acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

Sexting: Consiste en el envío de contenidos de tipo sexual (principalmente fotografías y/o vídeos) producidos generalmente por el propio remitente, a otras personas por medio de teléfonos móviles.

Grooming: Consiste en el conjunto de acciones que realiza un adulto a través de medios tecnológicos (redes sociales, internet, etc.) para ganarse la confianza y/o amistad de un niño o adolescente, creando una conexión emocional que tiene como objetivo obtener un beneficio de carácter sexual.

Estas definiciones involucran cualquier conducta de tipo sexual que pueden configurar diferentes tipos de delito sexual que se realicen con un niño, niña o adolescente, incluyendo situaciones como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto burogenital entre el abusador y el niño.
- Utilización del niño o adolescente en la producción de material pornográfico como fotografías, películas o imágenes en internet, entre otros.
- Exposición de un niño a material pornográfico. (Por ejemplo, mostrarle a un niño revistas, videos, fotografías o imágenes con contenido pornográfico).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Simulación de un acto sexual.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos (por parte del profesor jefe y jefe de UTP) y emocionales (por parte del profesor jefe y psicóloga) a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de “víctimas” o “denunciados”.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (ANEXO Nº4)

Definición

Como colegio queremos promover la salud y vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el colegio. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.

Si bien la prevención de conductas de riesgos ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio se suma activamente a esta tarea para apoyarlos en el abordaje de esta problemática. Además, se espera la participación de los padres, madres y apoderados en todas aquellas iniciativas relacionadas con este tema y a las cuales hayan sido convocados por el colegio.

Con el objetivo de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia, como el consumo de drogas y estupefacientes.

De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas número 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos conflictivos al interior del colegio, como redes de microtráfico o detección de alumnos con situaciones de consumo en sus distintos niveles, entre otros.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas).

Prevención

El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda con especial énfasis en las asignaturas de Orientación, Educación Física, Religión y también a través de contenidos curriculares desde Medio Mayor a 8° Básico. Tiene como objetivo entregar información actualizada sobre el tabaco, alcohol y drogas (por ejemplo: distintos tipos de droga, efectos de las drogas, factores protectores y factores de riesgo, entre otros), así como promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.

En los niveles de Educación Inicial y primer ciclo básico el foco está en la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros. En el segundo ciclo, además de lo anterior se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como los factores protectores y de riesgo asociados a éstas.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.

Al menos una vez al año el colegio realizará una jornada preventiva relacionada al consumo de tabaco, drogas y alcohol mediante jornadas de reflexión y debate, marchas por la comunidad con entrega de volantes informativos, exposiciones, talleres para la comunidad escolar, etc.

Todos los funcionarios del colegio promoverán un estilo de vida saludable, que evite el consumo de tabaco, alcohol y drogas, a los estudiantes y apoderados velando por los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Todas las actividades que involucren a la comunidad escolar tales como: paseos, convivencias, salidas pedagógicas, gala de graduados, etc. Se promoverá un estilo de vida saludable que evite el consumo de tabaco, alcohol y drogas, a los estudiantes y apoderados velando por los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Para abordar con eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio debe mantener contacto con la red de apoyo local, la municipalidad, OPD, el programa SENDA en la comuna, la Fiscalía, Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (ANEXO Nº5)

Descripción

Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el colegio o en actividades extra programáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Menos graves o Grave:

Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres por medio de una papeleta de notificación.

Accidentes menos graves: Son aquellas que necesitan de asistencia como golpes o golpes de mayor profundidad en algunas partes del cuerpo. esguinces, caídas o golpes con dolor persistente. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada, entregando la papeleta del seguro escolar.

Accidente grave: fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando

que estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Es de suma importancia que los apoderados informen sobre cambios telefónicos para una rápida comunicación.

Es importante difundir en el hogar y colegio una cultura de autocuidado, evitando correr en los pasillos o escales, lanzar agua en los baños, juegos bruscos, entre otros.

Es importante recordar que ningún funcionario está autorizado a administrar algún medicamento a los estudiantes.

PROGRAMA DE ASEO, HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior el colegio cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Al respecto ver ANEXO N°6.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad la Directora en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación y/o la legislación vigente al respecto. En materias y contenidos de Evaluación y Promoción Escolar, el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo y propositivo. En lo referido a las resoluciones finales, éstas quedan a cargo del Equipo directivo y la Directora del Establecimiento.

Para efectos de estas materias se tendrá presente el plan de estudio aprobado por el MINEDUC, que fija las Bases Curriculares, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para los Niveles de Enseñanza. El colegio organiza su tiempo anual en períodos semestrales, en conformidad a los plazos propuestos en el calendario escolar regional. El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura impartidos por el Colegio. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en cada asignatura. El informe para evaluar los objetivos fundamentales transversales (OFT) del Desarrollo Personal se emitirá en términos cualitativos. La evaluación de los aprendizajes se hará a través de procedimientos y/o instrumentos formativos o sumativos, potenciando los procesos formativos, los que serán coordinados y orientados por la Unidad Técnico Pedagógica. Para abordar con mayor detalle técnico esta materia, existirá un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que se entenderá formar parte del presente Reglamento Interno, el cual se dará a conocer a los estudiantes, padres y apoderados en el momento de la matrícula, así mismo se incluirá en la página web del colegio y copias impresas en Biblioteca CRA para que sea consultado por quien lo requiera.

Regulaciones sobre promoción y evaluación:

Se entiende por evaluación un proceso de múltiples propósitos para lo cual se recoge información de los aprendizajes de los y las estudiantes, se emiten juicios valorativos de ésta que se expresan a través de un sistema de calificaciones y como oportunidad para la toma de decisiones.

La evaluación se concibe como un proceso inserto en el proceso de enseñanza aprendizaje, el cual no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Por tanto, este proceso debe abarcar las siguientes fases:

Evaluación Diagnóstica: Se aplica al inicio de cada año lectivo y al inicio de cada unidad, teniendo como objetivo constatar el estado de los aprendizajes de los niños y niñas en cuanto a sus destrezas, habilidades, actitudes y conocimientos previos.

Evaluación Formativa: Esta permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica y es beneficiosa para el nuevo proceso de aprendizaje, ya que posibilita prevenir obstáculos y señalar progresos. Además, permite formular los planes remediales para avanzar hacia el logro de los aprendizajes. El profesor podrá evaluar, calificar y registrar constantemente el desempeño académico del estudiante usando diversos instrumentos y a través de distintas estrategias.

Evaluación Sumativas: Se aplica a procesos finales y permite verificar el estado final respecto al logro de habilidades, destrezas y actitudes. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de Enseñanza - Aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones. Esta evaluación tendrá una ponderación mayor a los procesos formativos. Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

Los estudiantes de 1° a 8° año básico, deberán ser evaluados en todas las asignaturas, sin eximición de alguna, respecto al plan de estudio en períodos semestrales y se registrará un número de calificaciones semestrales.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres embarazadas.

Los y las estudiantes que son padres, madres o que estén en situación de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento escolar, por lo cual se desplegarán todas las redes de apoyo con que cuente el colegio. El establecimiento activará el “programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” JUNAEB (<https://www.junaeb.cl/programa-de-retencion-escolar-de-madres-padres-y-embarazadas-adolescentes>). Por otra parte, establecerán redes con la JUNJI para gestionar el acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que estén en el sistema escolar. El embarazo y la maternidad o paternidad en ningún caso constituirán impedimentos para ingresar y permanecer en el establecimiento, debiéndose otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de sus obligaciones y la participación como estudiante regular. El estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad debe cumplir con los aprendizajes efectivos de los contenidos mínimos del programa de estudios para ser promovido, no obstante, podrá contar con un calendario y una propuesta curricular flexibilizada. El colegio otorgará facilidades para la adaptación del uniforme según la etapa del embarazo con la finalidad de brindar comodidad y confort a la estudiante. La estudiante embarazada podrá asistir al baño las veces que sean necesarias con previo aviso al docente encargado del curso. Según prescripción médica no se aplicará la norma de 85% de asistencia. El profesor jefe o la psicóloga del establecimiento trabajará con el grupo curso para asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Los docentes considerarán las orientaciones del médico tratante referidas a la asistencia a clases de Educación Física. Sobre la evaluación en caso de ser necesarias, se realizarán adecuaciones curriculares de acceso para prevenir el retraso académico de los estudiantes. La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

El Colegio realiza salidas pedagógicas o salidas de estudiantes en representación del Establecimiento como experiencias que favorecen el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, sin embargo, estas actividades deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Autorización del apoderado por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.
2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos. - Entrega de hoja de ruta al sostenedor. - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. - Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.
4. En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos: - Información del Establecimiento. - Director. - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s). - Profesor responsable. - Autorización de los padres o apoderados firmada. - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación Técnico Pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte. - Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Descripción de las conductas esperadas al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas.

La descripción de las conductas de interés para los efectos del presente Reglamento Interno son las que se contienen en la siguiente tabla:

P: Conducta Positiva

L: Conducta que constituye una Falta Leve

MG: Conducta que constituye una Falta Menos grave

G: Conducta que constituye una Falta Grave

GG: Conducta que constituye una Falta Gravísima

ARTÍCULOS PELIGROSOS Y PROHIBIDOS, DROGAS, CIGARRILLOS Y ALCOHOL	
P	Promueve vida sana a través de ideas innovadoras
P	Colabora con acciones que promueven una vida sana
L	Trae al Colegio objetos prohibidos inofensivos
L	Consumir bebidas energéticas en el establecimiento
GG	Es sorprendido con cigarrillos u otras drogas o bebidas alcohólicas
GG	Fuma dentro de las dependencias del Colegio, su entorno o durante actividades en que lo represente
GG	Uso, porte o posesión de objetos peligrosos, arma blanca, de fuego u otras dentro de las dependencias del Colegio, en su entorno o durante actividades en que lo represente
GG	Ingiere, porta o se encuentra bajo los efectos de cualquier tipo de droga o bebidas alcohólicas o fármacos no prescritos dentro de las dependencias del Colegio, su entorno o durante actividades en que lo represente.
VALORES	
P	Persevera hasta comprender y aplicar adecuadamente los contenidos
P	Colabora con compañeros apoyándolos en su proceso de aprendizaje
P	Colabora con funcionarios del establecimiento
P	Liderazgo positivo en el curso
P	Asume responsabilidades por faltas cometidas
P	Cumple con compromisos acordados
P	Es honesto(a)
P	Informa sobre hechos graves ocurridos en el Colegio a
P	Coopera en campañas solidarias u otras
P	Solidariza con compañeros(as) enfermos, accidentados o emocionalmente sensibles.
P	Apoya la integración de compañeros en el curso
L	Incumple con los compromisos acordados.
MG	Miente u oculta información frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó (sólo nivel párvulo)
MG	Entrega o recibe información durante una evaluación, o la obtiene por otros medios (sólo nivel párvulo)
MG	Sustraer objetos de terceros (sólo nivel párvulo)
MG	Altera documentación (agenda escolar, justificativo, prueba, etc.) (sólo nivel párvulo)
MG	Excluye, hace comentarios negativos, dice sobrenombres y/o insta a otros alumnos a realizar estas conductas (sólo nivel párvulo)
G	Adúltera documentación por primera vez (libreta, justificativo, prueba, etc.)
G	Miente frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó, por primera vez
G	Oculta información de hechos graves ocurridos al interior del Colegio, por primera vez
G	Entrega o recibe información durante una evaluación, o la obtiene por otros medios, por primera vez
G	Elude responsabilidad por faltas cometidas

G	Excluye, hace comentarios negativos, dice sobrenombres o insta a otros alumnos a realizar estas conductas
GG	Pública en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito contenidos que descalifique a otra persona utilizando lenguaje soez u hostil, imágenes sin consentimiento, o burlas sobre el aspecto físico u otros similares
GG	Pública en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio, de cualquier persona natural o jurídica, sean estos reales o producidos como montaje
GG	Participa en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier persona natural o jurídica, dentro o fuera del colegio, en representación de él o vistiendo uniforme
GG	Participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del colegio
GG	Sustraer o recibe especies, documentos o cualquier tipo de objetos de terceros o del colegio, sea como autor o cómplice
GG	Sustraer u obtiene por cualquier medio un instrumento de evaluación
GG	Recibe o entrega información de un instrumento de evaluación previo a su aplicación
GG	Participa en juegos de azar con uso de dinero o valores
GG	Participa en forma reiterada en juegos de azar con uso de dinero o valores
EDUCACIÓN CÍVICA	
P	Incentiva a sus pares al conocimiento de sus derechos y deberes civiles
G	Realiza proselitismo político al interior del colegio
ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD	
P	Llega puntualmente a clases
L	Atraso al inicio de la jornada de clases (sólo párvulo)
M	Atraso durante la jornada de clases (sólo párvulo)
G	
G	Inasistencia a clases o actividades estando en el recinto escolar
G	No asiste o ingresa atrasado al colegio y sin presentar justificación de su apoderado
GG	Se retira del colegio sin autorización escrita
P	Se preocupa del material de la sala
P	Se recrea en forma adecuada, sin provocar daños ni poner en riesgo la seguridad
L	Desacata instrucciones relativas a la seguridad
M	Se recrea en forma que atenta contra su integridad física o la de sus compañeros
G	
G	Usa artículos electrónicos o prohibidos en clases
G	Agrede a otros alumnos en forma física, aún cuando no sea intencional
G	Atenta contra bienes o infraestructura sean éstos del Colegio o de terceros, dañar materiales de los compañeros o pertenencias de estos aún cuando no sea intencional
GG	Agrede física y/o verbalmente a cualquier persona dentro del Colegio o en una actividad donde representa al Colegio
GG	Realiza acciones destructivas o uso inadecuado de la infraestructura del Colegio o de terceros
GG	Agrede a otros en forma física y causa lesiones que impiden al alumno reintegrarse a clases con normalidad

MODALES Y TRATO	
P	Se expresa en forma cordial
P	Se relaciona adecuadamente con sus compañeros
P	Muestra respeto al dirigirse a otros usando un tono y vocabulario adecuado
P	Es cortés y deferente
P	Buen comportamiento en actividades cívicas, religiosa u otros actos del Colegio
P	Está atento durante el desarrollo de la actividad
P	Usa vocabulario adecuado con compañeros
L	Molesta a sus compañeros
MG	Falta el respeto a otras personas mediante una actitud descortés o poco deferente
MG	Se expresa usando vocabulario inadecuado (sólo párvulo)
G	Orinar en espacios que no correspondan
G	Grita desde el interior del establecimiento a personas que se encuentran fuera del recinto.
G	Falta el respeto a otras personas
G	Falta al decoro o pudor
G	Se expresa en forma soez o inadecuada
G	Agrede psicológicamente a otros alumnos
G	Amenaza a un alumno, profesor o funcionario del Colegio
GG	Baja pantalones o levanta falda de compañeros o compañeras
GG	Hace comentarios de connotación sexual a compañeros o compañeras u otro miembro de la comunidad
CUMPLIMIENTO DEBERES Y RESPONSABILIDADES	
P	Mantiene una actitud responsable frente a sus obligaciones
P	Cumple con materiales
P	Cumple con sus tareas y deberes escolares
P	Trabaja adecuadamente en clases, siguiendo las instrucciones entregadas
P	Porta regularmente su agenda
P	Trae pruebas y/o informes firmados
P	Firma colillas de circulares, comunicaciones
L	No trae agenda
L	No trae evaluaciones firmadas
L	Sin colillas u otro tipo de comunicaciones firmadas
L	Sin tarea (sólo párvulo)
L	Tarea o trabajo incompleto (sólo párvulo)
L	Sin el material de trabajo adecuado o solicitado (sólo párvulo)
MG	Tarea o trabajo incompleto en clases
M G	Sin el material de trabajo adecuado o solicitado.
G	Alumno se niega a trabajar en clases
G	Alumno está presente en sala de clases o recinto escolar y se niega a realizar una evaluación

ORDEN, ASEO E HIGIENE	
P	Coopera con el mantenimiento de su sala (aseo, diario mural, etc.)
P	Procura un correcto aseo personal después de las clases de Educación Física
P	Bota papeles al basurero
P	Escritorio o lugar de trabajo ordenado y limpio
L	Escritorio o lugar de trabajo desordenado o sucio.
L	Deja objetos o artículos personales en lugar inapropiado
G	Corte de pelo, barba y/o peinado inadecuado
G	Higiene y/o presentación personal inapropiada
G	Arroja papeles o basura al suelo
G	Raya paredes, mesas, sillas u otros inmuebles
DESARROLLO DE CLASES, ACTIVIDADES Y RECREOS	
P	Buen comportamiento en clases
P	Se destaca en clases por su trabajo sistemático
P	Coopera en forma espontánea para el buen desarrollo de clases
P	Participación destacada en actividades del Colegio (presentaciones, ceremonias)
P	Comparte con sus compañeros en recreo
P	Guarda silencio cuando corresponde
P	Ingiere sus bebidas y alimentos durante recreo
P	Colabora en mantener disciplina en aula
P	Se comporta adecuadamente en la clase
L	Conversa o hace ruidos interrumpiendo el desarrollo de la clase, pero se detiene al llamado de atención
L	Se levanta frecuentemente de la silla
L	Es descuidado con el material de la sala
L	Se distrae, lo que afecta la realización de actividades durante la clase
L	Masca chicle dentro de la sala de clases
L	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases, sin autorización
L	Provoca interrupciones durante el desarrollo de una clase (sólo párvulo)
L	Altera el orden del recreo (sólo párvulo)
MG	Ingiere alimentos o bebidas dentro de la sala de clases
MG	Realiza desorden en actos cívicos, otros actos del Colegio, pero se detiene al llamado de atención
MG	Realiza desorden desarrollo de una clase, pero se detiene al llamado de atención
G	Provoca interrupciones durante el desarrollo de una clase, en acto cívico, ceremonia o presentación, y no obedece al llamado de atención
G	Incumple con la instrucción dada por el profesor o autoridad del Colegio
G	Lanza objetos en la sala de clases
GG	Lanza objetos a personas fuera de la sala de clases

GG	Participa de amenazas y/o peleas con estudiantes de otros establecimientos
DESAFÍO A LA AUTORIDAD	
MG	Sale de la sala sin permiso
MG	Desafía a la autoridad con palabras, gestos o sonidos
MG	Se niega a realizar actividad designada por el profesor
G	Trato irreverente o irrespetuoso hacia el profesor o funcionario del colegio
G	Se niega a realizar actividad designada por el profesor en forma reiterada
GG	Golpea a un funcionario de colegio o miembro de la comunidad escolar
UNIFORMES	
P	Excelente presentación personal la que es mantenida durante la jornada
P	Viste el uniforme correctamente
G	Incumplimiento o uso inadecuado del uniforme
OTROS	
MG	Realiza cualquier conducta contraria a una obligación o norma establecida en el reglamento que no esté contemplada en el listado ni sancionada expresamente
G	Realiza cualquier conducta contraria a una instrucción de carácter general emanada de Dirección que no esté contemplada en el presente reglamento
GG	Realiza cualquier conducta que el ordenamiento jurídico sanciona como delito o falta penal que no esté contemplada específicamente en el reglamento

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

Para cada tipo de medida (disciplinaria, formativa y reparatoria), se aplicará una o más medidas, según el caso.

Falta	Medida disciplinaria	Medida formativa/ Acompañamiento	Medida reparatoria
Leves	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación escrita - Carta de disculpas 	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación individual y/o - Reubicación en la sala de clases y/o - Tiempo de reflexión y/o - Trabajo formativo y/o - Presentación de un tema o reflexión escrita y/o - Entrevista con el apoderado y/o - Plan de acción individual colegio-familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/privadas y/o - Restitución del objeto dañado o perdido y/o - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Menos grave	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación escrita 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderado y/o 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/privadas y/o

	<ul style="list-style-type: none"> - Carta de disculpas - Carta de compromiso - Suspensión de 1 o 2 días. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso alumno-apoderado-profesor y/o encargado de CE y/o - Trabajo formativo y/o - Presentación de un tema o reflexión escrita y/o - Plan de acción individual colegio-familias y/o - Intervenciones a nivel individual, de grupo o curso y/o - Derivación a psicóloga de apoyo y/o - Derivación a especialistas externos y/o - Derivación a organismos externos y/o 	<ul style="list-style-type: none"> - Restitución del objeto dañado o perdido y/o - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa y/o - Cambio de taller.
Graves	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación escrita - Carta de disculpas - Carta de compromiso - Suspensión de 2 a 5 días. - Condicionalidad - Suspensión de ceremonias, graduación u otros. - No renovación de matrículas. - Expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso alumno-apoderado-profesor y/o encargado de CE. - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción individual colegio-familia. - Acompañamiento del apoderado en actividades escolares. - Intervenciones a nivel individual, de grupo de curso. - Derivación a psicóloga de apoyo. - Derivación a especialistas externos. - Derivación a organismos externos 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. - Cambio de taller.
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> - Anotación escrita - Suspensión desde 4 días. - condicionalidad - suspensión de ceremonias, graduación u otros. - no renovación de matrícula - expulsión 	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo formativo. - Presentación de un tema o reflexión escrita. - Plan de acción individual colegio-familia. - Acompañamiento del apoderado en actividades escolares. - Intervenciones a nivel individual, de grupo o de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Disculpas públicas/privadas. - Restitución del objeto dañado o perdido. - Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. - Cambio de curso.

		<ul style="list-style-type: none"> - Derivación a psicóloga de apoyo. - Derivación a especialistas externos. - Derivación a organismos externos. 	
--	--	---	--

Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y el desarrollo de la responsabilidad con niveles progresivos de conciencia de acuerdo con la madurez del estudiante. Otro de sus objetivos es promover la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante y el tipo de falta cometida, podrán ser:

- Trabajo formativo: estas consisten en actividades pedagógicas como confeccionar carteles o pancartas, informes o ensayos escritos, proyectos de investigación, dictar charlas o talleres con o sin su apoderado a su propio curso o cursos inferiores incluyendo presentaciones digitales u otras, crear y entregar a la comunidad escolar volantes informativos impresos o digitales. Estas medidas implican intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con un trabajo pedagógico pertinente para el estudiante. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos. Otras medidas pedagógicas pueden incluir cambios en su jornada escolar, re calendarización de actividades y/o evaluaciones, éstas se gestionan entre la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes involucrados previo consentimiento firmado por el apoderado y registrado en su hoja de vida.
- Conversación individual con el estudiante: esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Reubicación del estudiante: medida que implica cambiar de puesto al alumno en clases para potenciar su proceso pedagógico y/o social.
- Tiempo de reflexión: esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico.
- Presentación de un tema o reflexión escrita: consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico (por ejemplo una investigación sobre la solidaridad), identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- Compromiso profesor/ alumno: Instancia que implica una conversación con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitivamente y espiritualmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore

en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.

- Plan de acción individual entre colegio-familia: Implica un acuerdo escrito después de una entrevista personal con el apoderado, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso. El plan de intervención considerará estas u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga, Encargado de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluación. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o cursos menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.
- Intervención individual, de grupo o de curso: Instancia de conversación y reflexión individual, de grupo o curso respecto a la falta y los valores asociados, donde además se establecen compromisos y acciones a seguir por parte de los involucrados.
- Derivación a psicóloga de apoyo: Implica una derivación a psicóloga del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno. La derivación debe realizarse por escrito vía correo electrónico por parte del docente, y a su vez el profesor debe informar a su apoderado sobre la derivación. La psicóloga, al recibir la derivación, contesta por el mismo medio al profesor la fecha y hora en que atenderá al estudiante. La psicóloga registrará en el libro de clases cada sesión realizada con el estudiante y registrará en la ficha del estudiante los detalles de cada sesión. Si el estudiante no quiere cooperar con la sesión la psicóloga deberá informar al profesor jefe y este al apoderado. En caso de que la psicóloga considere necesario citará a los apoderados. Cabe señalar que la psicóloga del colegio no realiza sesiones clínicas y esta puede derivar a un especialista externo médico competente de ser necesario previa información al apoderado.
- Derivación a especialistas externos (médico competente): Toda derivación debe ser autorizada por la directora. Pueden realizar derivaciones el profesor jefe, psicóloga, encargada de convivencia escolar o directora, previa información al apoderado y deben contemplar un informe escolar pertinente para dicha derivación. El apoderado se compromete a realizar la acción por el bien del estudiante.
- Derivación a organismos externos (OPD, CESFAM, PPF, Carabineros de Chile, PDI): esta medida implica una derivación a organizaciones que velan por el bienestar físico, emocional, psicológico y familiar. Toda derivación debe ser autorizada por la directora. Pueden realizar derivaciones a organismos externos la directora, profesor jefe o quien la directora designe. La derivación no requiere autorización del apoderado, sin embargo se le informará mediante una entrevista, llamado telefónico o correo electrónico.

Medidas reparatorias

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal y/o por escrito.
- Restitución del objeto dañado, perdido, otros.

- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o comunidad (por ejemplo: ordenar, recoger bandejas, limpiar, colaborar en biblioteca, etc. Dependiendo de la edad del estudiante).

Medidas disciplinarias

- Anotación escrita: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y según el caso, se informa al apoderado.
- Comunicación escrita: se envía al apoderado por agenda o mediante el furgón escolar o entregada de forma personal al apoderado en entrevista para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado debe firmar el documento.
- Carta de compromiso: Corresponde a un compromiso que realiza el estudiante con o sin su apoderado manifestando acciones, sugeridas por el establecimiento, que realizará para enmendar la falta. Esta medida puede incluir una derivación, cambio de apoderado, u otro. Esta carta se firma con la directora del establecimiento.
- Suspensión: medida que implica que el estudiante no puede presentarse al establecimiento y conlleva la realización en casa de un trabajo pedagógico. El apoderado será informado de la medida y firmará la papeleta de suspensión. Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con encargado de convivencia escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.
- Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o gravísimas y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El apoderado junto con la notificación de la medida debe tomar conocimiento de que en caso de no cumplir con lo exigido y de incurrir el alumno en una nueva falta grave o gravísima durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento. Esta medida también se aplica cuando el estudiante es suspendido por tercera vez en el año escolar.
- Suspensión a ceremonias, licenciaturas, graduaciones u otro: consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.
- No renovación de matrícula: consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.
- Expulsión del establecimiento: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la directora del colegio. Esta medida se aplica sobre todo en conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Para

esta medida se deberá respetar las normas contenidas en el debido proceso y el protocolo general de actuación.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el grado de autonomía y autogobierno del alumno que ha incurrido en la falta.

Especialmente se considerará la pertinencia de las medidas a aplicar en los alumnos de 1º y 2º básico ante faltas al valor de la responsabilidad.

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia (primera vez que incurre en una falta)..
- Presencia de alguna condición o variable personal de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. Avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.

Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior; física, moral o cognitiva sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado información o tergiversar información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- No manifestar arrepentimiento.
- Reincidir por tercera vez o más en la misma falta.

Medidas excepcionales

De conformidad a la ley, un colegio sólo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicología de algún miembro de la comunidad educativa.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, o que se notificará al alumno y apoderado señalando por escrito las razones e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

DEBIDO PROCESO Y PROTOCOLO

El debido proceso es un principio, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos en su contra y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar en que se vea involucrado, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas aplicadas en el caso de las sanciones más graves.

Todos los estamentos del colegio deberán proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando con igual celo tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad del alumno inculpado, como también aquellas que lo eximan o la atenúen.

Antes de la aplicación de una sanción es importante, en la medida que a ello sea posible, conocer la versión de todos los alumnos involucrados, quienes tienen derechos a ser escuchados. En situaciones disciplinarias que involucren faltas graves y gravísimas, los involucrados podrán expresar por escrito su versión de los hechos.

Tratándose de faltas leves o menos graves, estas serán registradas directamente por el profesor en el libro de clases digital, lo que le será informado directamente al alumno. El o los alumnos involucrados tendrán siempre la posibilidad de entregar su versión de los hechos, de lo que se dejará registro. En caso de haber mérito para ello, podrá quedar sin efecto el registro en el libro de clases digital. En caso de ser necesario a juicio del profesor, se derivará al alumno al equipo de convivencia escolar para que se evalúe la situación y determine si procede una medida disciplinaria más gravosa que la anotación. En este último caso, el profesor dejará registro de la derivación y del hecho que la origina en el libro de clases digital, sin que ello constituya una medida disciplinaria, ya que ésta deberá ser determinada por convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor o equipo de convivencia escolar, en su caso, podrán asimismo determinar la aplicación de medidas pedagógicas y reparatorias de acuerdo a la falta.

Respecto a las faltas graves o gravísimas el colegio actuará de acuerdo con su protocolo de actuación general, el que será el marco para los protocolos específicos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL

a) La persona interesada en hacer un reclamo, respecto a un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima, deberá solicitar una entrevista con el encargado de convivencia escolar quien dará curso a los procedimientos, dejando por escrito su declaración.

b) Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa de un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima, se activará el presente protocolo, sin perjuicio de las acciones que procedan de acuerdo a la materia, a algún protocolo específico de este reglamento interno.

c) El inicio del procedimiento y el reclamo que le da lugar, serán notificados al alumno y a sus padres o apoderados en un plazo no superior a 5 días hábiles desde recibido el reclamo, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. De dicha notificación quedará registrado en un acta firmada por el apoderado. En caso de que el apoderado se negase a firmar la notificación, se dejará registro escrito de dicha circunstancia y se le enviará una copia del acta por correo electrónico o carta certificada a su domicilio. En este último caso, adicionalmente o en el evento de no haber sido posible contactar al apoderado, se le enviará la notificación.

d) El encargado de convivencia escolar junto con el profesor jefe u otro miembro del equipo de convivencia escolar, deben llevar adelante la investigación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del estudiante. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigarán en los registros oficiales del colegio las conductas anteriores de los involucrados. Si el reclamo involucra a un trabajador del colegio será el encargado de convivencia escolar junto al superior inmediato del acusado quien recepcione y dé curso a los procedimientos.

e) Durante la investigación los afectados tendrán derecho a protección, a ser oídos, a fundamentar sus dichos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el análisis de las medidas que se aplicarán, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad, y respeto por su dignidad y honra, teniendo acceso a

la información relativa al alumno implicando en un caso de convivencia escolar únicamente a su apoderado. Se registran todas las acciones realizadas.

f) una vez recopilados los antecedentes y considerando el contexto, se deberá resolver qué medida corresponde aplicar en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo que el protocolo específico detalle otro plazo, contados desde la notificación del inicio del procedimiento, lo que se notificará a las partes involucradas. El encargado de convivencia escolar junto con el superior inmediato en caso de ser un trabajador del colegio el involucrado, debe resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión sólo podrán ser adoptadas por la directora del colegio.

g) A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno, se procederá de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

h) los y las estudiantes y apoderados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada, en forma escrita a la dirección del colegio, dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta en un plazo de 7 días hábiles.

La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar:

a) Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley nº21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar. De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores , padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativa por parte del establecimiento.

b) La directora o quien sea designado por ésta, deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, y habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

c) Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles 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 se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

d) La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por la directora y debe haber sido previamente representado por éste a los apoderados la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

e) En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación. La apelación debe ir dirigida a la directora del colegio en forma escrita y será ésta quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

f) Así mismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

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

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

Maltrato físico o psicológico hacia algún estudiante por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa:

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

Si algún estudiante del establecimiento es afectado por una agresión física o psicológica a través de cualquier medio por parte de algún adulto perteneciente a la comunidad educativa, ya sea trabajador o apoderado del establecimiento, se aplicará el Protocolo de violencia escolar, que se adjunta en este reglamento (Anexo nº8).

Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias asociadas:

Será aplicable a los apoderados las conductas esperadas y las infracciones contempladas en este reglamento y su correspondiente procedimiento, privilegiando la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Ante las faltas leves y menos graves que los apoderados puedan cometer, definidas en los deberes del apoderado en este Reglamento, el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- Entrevistas
- Compromisos
- Amonestación escrita

Tratándose de faltas graves y gravísimas, las que implican violencia física o psicológica o mediante medios digitales a algún miembro de la comunidad educativa o constituyan un delito, además, de aplicar alguna de las medidas anteriores, se procederá:

- Suspensión de su carácter de apoderado
- Cambio de apoderado
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que, en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Protocolo de Actuación General.

Conductas que constituyen faltas de los trabajadores:

Los derechos y deberes de los trabajadores en el contexto educativo están regulados en el presente reglamento. Sin perjuicio de ello, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento (RIOHS) es el que establece el procedimiento y las sanciones a las transgresiones de los trabajadores en su relación con el Colegio como empleador.

De acuerdo a dicho instrumento, son obligaciones de los trabajadores del Colegio, que impactan en materia de convivencia, entre otras:

- Realizar con responsabilidad y eficiencia el trabajo convenido.
- Respetar y dar buen trato a las autoridades de la Fundación, y a sus representantes, jefaturas, compañeros y compañeras de labores.
- Respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio.
- Colaborar con el orden y la disciplina de los estudiantes así como en la prevención de situaciones de maltrato entre los mismos alumnos o por un tercero adulto.
- Informar inmediatamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión, acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Entre las prohibiciones a los trabajadores que dicho documento contempla, y que pueden afectar la buena convivencia de la comunidad educativa, se encuentran:

- Realizar cualquier conducta contraría los principios en que se fundamenta el Proyecto Educativo, la dirección del colegio, Reglamento Interno y sus protocolos, y Procedimientos internos del Colegio.
- Maltratar bajo cualquier forma a un educando o realizar cualquier otra actividad que vaya en desmedro de la integridad física o psicológica del alumno.
- Faltar al debido respeto, de palabra o de hecho, a sus jefes, compañeros de trabajo, padres y apoderados y alumnos o fomentar desorden o indisciplina entre los demás trabajadores induciéndolos a resistir las órdenes o instrucciones que se les imparta.

Las sanciones establecidas ante las transgresiones al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad dependiendo de la gravedad de la falta, son:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita, con copia a su carpeta personal.
- c) Amonestación escrita con copia a la inspección del Trabajo.

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección del Colegio previa información por escrito a la entidad sostenedora, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo a la ley.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR O COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA SEGÚN CORRESPONDA

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar es un órgano permanente y consultivo del Colegio, en el cual tienen representación todos los estamentos de la comunidad escolar.

Tendrá las atribuciones que establece la Ley y sesionará al menos 4 veces en el respectivo año escolar.

Estará integrado por un representante del Sostenedor, la directora del Colegio quien lo presidirá, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el Presidente del Centro de Alumnos y el Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

Podrán asistir con derecho a voz la encargada de convivencia escolar y Jefe de UTP y cualquier otro miembro de la comunidad escolar que el Consejo defina.

Para sesionar se requiere de la asistencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes; y sus acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de los presentes.

Objetivo General:

Regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con el propósito de fomentar una sana convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causada a través de cualquier medio material o digital, favoreciendo así adecuadas relaciones interpersonales y desarrollo integral de los alumnos.

Competencia:

- Diseñar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Definir actividades que permitan instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Colaborar en difundir el Reglamento Interno y sus protocolos en la comunidad educativa para que todos sus integrantes tengan un lenguaje común respecto a la buena convivencia.
- Conocer la propuesta de la encargada de Convivencia Escolar que permita coordinar trabajo con los diversos miembros del equipo de Convivencia Escolar y/o redes de apoyo externas, entiéndase PDI, Carabineros de Chile, Cefam, OPD, PPF de la comuna, entre otras instituciones para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa; y para socializar con los alumnos, padres y/o apoderados las diversas actividades que se realizan en el colegio (culturales, deportivas y académicas y de convivencia escolar).
- Conocer los informes que le presente la directora, como resultados de visitas de la Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad, Seremi de Educación.

- Conocer de las modificaciones que se propongan al Reglamento Interno.
- Las demás materias que la Ley o el Sostenedor entreguen a su conocimiento.

Del Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de implementar las medidas que se determinen en el Consejo Escolar o Comité de buena convivencia. Sus metas serán:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, según su ámbito de competencia.
- Asesorar la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Su designación quedará designada por escrito en su contrato de trabajo especificando el número de horas y funciones a realizar.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ANEXO N°7)

Los establecimientos educacionales son el lugar donde los niños, niñas y adolescentes pasan mayor parte de su día, en donde convive con compañeros, docentes y otros agentes de la comunidad educativa.

Mediando el buen trato entre estudiantes y con sus respectivos profesores para que el funcionamiento del colegio sea de forma armónica y los estudiantes se sientan en un lugar seguro en el que prime el respeto y la comunicación asertiva.

La descripción de este plan es actualizada durante el mes de marzo de cada año. (Anexo n° 7).

Gestión de aula realizada por el profesorado (Profesor jefe y profesor de asignatura)

El liderazgo que ejerza el profesor jefe y de asignatura sobre su curso constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo curso y en todo el establecimiento. La capacidad del profesor jefe para canalizar y resolver las dificultades de los alumnos, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que estén incluidos todos/as y cada uno/a de los alumnos/ alumnas. La organización del curso, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor, los vínculos afectivos, las normas del aula y las rutinas utilizadas por los profesores en el desarrollo de sus tareas son los elementos que van a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el Colegio.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Tipo de falta	Medidas disciplinas/ reparatorias	procedimientos
---------------	--------------------------------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> ● Leve ● Reiteración de faltas leves <p><i>(Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad)</i></p> <p>Ejemplo: Sin agenda, no trae evaluaciones firmadas, sin colillas u otro tipo de comunicaciones firmadas, escritorio o lugar de trabajo desordenado o sucio, deja objetos o artículos personales en lugar inapropiado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Verbal ● Amonestación Escrita ● Medidas Reparatorias ● Panel de comportamiento ● Disculpas públicas ● Citación de Apoderado ● Sesión de trabajo o Working Sesión ● Trabajos Pedagógicos ● Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros ● Suspensión de clases 	<p>Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al hecho que incurre en falta leve. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Menos Grave ● Reiteración de faltas menos graves <p>Ejemplo: Se recrea en forma que atenta contra su integridad física o la de sus compañeros, falta el respeto a otras personas mediante una actitud descortés o poco deferente, grita desde el interior del establecimiento a personas que se encuentran fuera del recinto, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Verbal ● Amonestación Escrita ● Medidas Reparatorias ● Panel de comportamiento ● Disculpas públicas ● Citación de Apoderado ● Sesión de trabajo o Working Sesión ● Trabajos Pedagógicos ● Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros ● Suspensión de clases ● Condicionalidad Simple 	<p>Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al hecho que incurre en falta menos grave. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Grave ● Reiteración de faltas graves 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Verbal ● Amonestación Escrita ● Medidas Reparatorias 	<p>Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al</p>

<p><i>(Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejemplo: Adúltera documentación (libreta, justificativo, prueba, etc.), miente frente a situaciones de indisciplina en las cuales participó u observó, oculta información de hechos graves ocurridos al interior del Colegio, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Panel de comportamiento ● Disculpas públicas ● Citación de Apoderado ● Sesión de trabajo o Working Sesión ● Trabajos Pedagógicos ● Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros ● Suspensión de clases ● Condicionalidad Simple ● Condicionalidad Extrema ● Cancelación de Matrícula ● Expulsión del Establecimiento 	<p>hecho que incurre en falta menos grave. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Gravísima ● Reiteración de faltas gravísimas <p><i>(Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa)</i></p> <p>Ejemplo: Publica en cualquier tipo de medio, visual y/o escrito contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio, de cualquier persona natural o jurídica, sean estos reales o producidos como montaje, participa en cualquier acto reñido con la moral, los principios y valores del Colegio, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación Verbal ● Amonestación Escrita ● Medidas Reparatorias ● Panel de comportamiento ● Disculpas públicas ● Citación de Apoderado ● Sesión de trabajo o Working Sesión ● Trabajos Pedagógicos ● Reposición de daños a inmuebles, bienes comunes o personales, materiales u otros ● Suspensión de clases ● Condicionalidad Simple ● Condicionalidad Extrema ● Cancelación de Matrícula ● Expulsión del Establecimiento 	<p>Los procedimientos se realizarán en el momento o posterior al hecho que incurre en falta gravísima. Los encargados de aplicar las medidas serán docentes o asistentes de la educación según sea el caso.</p>

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

Para abordar conflictos entre pares

Nivel 1: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.

Nivel 2: Profesor de asignatura y/o educador responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor Jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que de acuerdo a la expertis se determine que realice el proceso de mediación. encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, dejando constancia escrita en hoja de vida o acta de los acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa:

Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia. El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán las sesiones de mediación, dejando constancia de los acuerdos y resultados.

La mediación: un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

La técnica de resolución pacífica y colaborativa de problemas utilizada por el colegio será la mediación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ANEXO Nº8)

El Colegio, en coherencia con nuestra vocación de educadores, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, la asertividad y la colaboración.

En relación con la prevención de maltrato y/o acoso escolar, el colegio tiene un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual en el que se detallan las acciones, programas y proyectos que se realizan con el objetivo de

prevenir este tipo de conductas. Complementariamente el colegio desarrolla los puntos explicitados en Promoción de la Convivencia Escolar y Política de Prevención detallados anteriormente en este documento (ver anexo nº8).

Frente a las nuevas orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación respecto a los Reglamentos Internos se han incorporado los siguientes protocolos:

PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR (ANEXO Nº9)

Es deber de los establecimientos educacionales 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. Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO Y SALUD MENTAL (ANEXO Nº10)

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

La OMS señala que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

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

El profesor jefe, tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y citar constantemente a los apoderados para informar o estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación o Consejos de Curso están planificadas para lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de convivencia escolar realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta un protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones (Anexo nº10).

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN DE UN ESTUDIANTE (ANEXO Nº11)

Definición: entendemos por desregulación el momento en que el estudiante pierde la capacidad de regular sus reacciones ante estímulos que le parezcan displacenteros.

Identificación: es cuando el estudiante comienza a realizar acciones tales como: gritos, llanto descontrolado, taparse los oídos, lanzar mesas o sillas patadas o puños al aire o a la pared o golpear a los demás.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos, según lo dispone el artículo 1° del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica de nuestro establecimiento educacional, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Posee un asesor docente y se constituye durante los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Sus principales funciones son: • Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones; • promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo; • representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda; • procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo; • promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales; • designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales que el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Centro general de padres y apoderados

Los Centros de Padres y Apoderados son la organización que representa a las familias en el Colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas dentro del Proyecto Educativo Institucional y los sellos del establecimiento. Dicha institución es el representante general de todas las directivas de cada curso. El o la presidente del Centro General de Padres forma parte del Consejo Escolar y participa de las reuniones ordinarias o extraordinarias citadas por la Dirección.

El Centro general de padres y apoderados deberá presentar un Plan Anual de trabajo enmarcado en el PEI del establecimiento, rendir cuenta de forma mensual respecto a las actividades y gastos con sus respectivas boletas o facturas, además de generar un vínculo en pos del desarrollo pedagógico de las y los estudiantes y la comunidad educativa en general.

De los micro centros o directivas de curso.

Los padres y apoderados deberán elegir de manera democrática las directivas de cada curso durante la primera reunión de apoderados. Las directivas de curso son el nexo entre los apoderados del curso y el profesor(a) jefe o a quienes representan con el Colegio, el canal principal de comunicación es mediante reuniones con el o la profesora jefe, de manera permanente, debiendo planificar y llevar adelante en conjunto actividades que fomenten la formación integral de los estudiantes bajo los lineamientos del PEI y sellos institucionales.

No está permitido la organización de paseo o eventos similares que no estén dentro del calendario escolar del establecimiento, ya que estas no constituyen una actividad pedagógica. Por tanto, se deja expresamente prohibido el cobro de cuotas mensuales para financiamiento de actividades de fin de año u otras similares. Los padres y apoderados deberán asistir a las reuniones de curso y a todas las entrevistas personales citadas o solicitadas, dejándose constancia de las respectivas inasistencias para efectos posteriores.

Consejo de Profesores

Es la asamblea que integran los docentes del establecimiento, está integrado además por el Jefe de UTP y Director/a y eventualmente pueden asistir los asistentes de la educación.

El Consejo de Profesores se reunirá semanalmente y será presidido por el Jefe de UTP. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por simple mayoría con los asistentes y se consignarán en un acta.

Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de: padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas: el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el programa anual y las actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento, el informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa, la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

En caso de modificación al Reglamento Interno para adecuarse a las necesidades del Establecimiento Educativo, deberá participar la Comunidad Escolar, pudiendo cualquiera de sus miembros proponer por escrito modificaciones para mejorar su contenido y finalidad. Tales propuestas deberán ser revisadas, analizadas y evaluadas por el Equipo de Convivencia, procurando la participación de todos los estamentos y la asesoría necesaria.

Las modificaciones al Reglamento deberán ser consultadas al Consejo Escolar, las que entrarán en vigencia para el año escolar siguiente.

En caso de actualización del Reglamento Interno a las nuevas normativas que entren en vigencia o en cumplimiento de las instrucciones que imparta el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, el equipo de Dirección velará por efectuar tal actualización mediante un trabajo colaborativo y que haya continuidad de responsables en aplicar las acciones, protocolos y procedimientos establecidos en el mismo.

La actualización al Reglamento será informada al Consejo Escolar, la que entrará en vigencia inmediatamente o de acuerdo a los plazos que señale la nueva normativa educacional o instrucciones de la autoridad.

DIFUSIÓN

El Reglamento Interno vigente, sus modificaciones y sus actualizaciones deberán estar publicadas en el sitio web del Colegio (www.christiancollegehualqui.cl) y en la plataforma del Ministerio de Educación, de manera de asegurar su difusión y conocimiento.

Habrá una copia en las oficinas del Colegio, para consulta de cualquier interesado.

Además, se deberá entregar vía correo electrónico, en medio digital o impreso en papel, una copia del Reglamento vigente a los padres, madres o apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de tal entrega.

FECHA DE APROBACIÓN: 20 de diciembre 2023

ENTRADA EN VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO: 01 de marzo 2024

ANEXOS
RICE 2023

ANEXO N° 1

PROTOCOLO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Procedimiento en caso de corte de agua en el establecimiento.

La comunidad escolar debe hacer abandono del establecimiento en caso de corte prolongado de agua, ya que esta situación perjudica el buen funcionamiento de entrega de alimentos y servicios sanitarios.

Todos los estudiantes deben ser retirados, para ello se avisará vía telefónica a los apoderados de los estudiantes, que NO se trasladan en furgón escolar además se publicará en nuestros canales de difusión digital. Aquellos estudiantes que se trasladan en furgón escolar, se despachará en sus respectivos furgones, solicitando al auxiliar del furgón que sólo puede hacer entrega del estudiante si lo recibe el apoderado o un familiar autorizado por el apoderado, el auxiliar del furgón no puede dejar al estudiante solo en el hogar o en casa de otra persona no autorizada por el apoderado, en estos casos el estudiante debe volver al establecimiento donde quedará a resguardo del personal del establecimiento hasta que el apoderado pueda hacer retiro del estudiante o se cumpla el término de la jornada escolar.

Procedimiento en caso de incendio o aviso de artefacto explosivo, bomba o similar (todas las personas del establecimiento).

Alarma de emergencia: La alarma que identificará una condición de emergencia será hacer sonar el timbre consecutivamente mientras el coordinador de seguridad indica la evacuación con megáfono .

Zona de seguridad: Cancha o Calle Pedro de Valdivia o Estadio Municipal o indicación de autoridad comunal

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

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impedir el ingreso de otras personas.
- De aviso a recepción para llamar a Bomberos.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- El auxiliar encargado deberá abrir de inmediato el portón que se encuentra ubicado en la zona de seguridad (Cancha) así como también los responsables de cortes de energía eléctrica se deberán dirigir hacia los tableros para bajar el switch del tablero correspondiente.
- Se da la orden de abandono del recinto y todos los cursos con sus profesores, con su correspondiente PC, se dirigen hacia zona de seguridad.
- Personal de apoyo de Equipo PISE dirige la evacuación y se aseguran de que no quede ningún alumno en las salas, o piso a cargo.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el personal de apoyo de Equipo PISE lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y

limpio lo encontrará cerca del suelo.

- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

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

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que jefe de utp y personal de apoyo de Equipo PISE esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” y evalúe el abandono hacia el exterior de las instalaciones (calle Pedro de Valdivia).
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de seguridad escolar
- Cuando el foco de fuego esté en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador de seguridad escolar.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a los alumnos a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se

designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser evaluado por la directora y/o coordinador de seguridad escolar.

Procedimiento en caso de sismo

Alarma de emergencia: La alarma que identificará una condición de emergencia será el sonido constante del timbre o en caso de corte luz la sirena del megáfono.

Zona de Seguridad: Multicancha (Patio techado exterior)

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (sonido del megáfono, silbatos).
- Siga las instrucciones del jefe de UTP y personal de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso de escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Coordinador de seguridad escolar (dpto de UTP): Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que el personal de apoyo se encuentre en sus puestos controlando a las personas.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de

emergencias.

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

Personal de apoyo PISE (administrativos y asistentes de la educación como: bibliotecaria, informática, inspectora, secretarías, etc.): Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Durante el Sismo

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

Después del sismo:

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

Ejercitación del plan de seguridad escolar

El establecimiento organiza la ejercitación periódica del PISE mediante simulacros, el cual se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento a través de la práctica, de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora del Plan.

Luego de realizado un ejercicio de evacuación, el Comité de Seguridad Escolar deberá realizar una reunión para proponer mejoras y analizar cambios.

ANEXO N° 2

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL Y OTRAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un alumno/a, según lo indicado anteriormente, deberá escuchar sin cuestionar ni confrontar y contener al estudiante en un contexto resguardado, protegido y dando credibilidad a lo que dice, informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar y a la directora.

El encargado de convivencia escolar dentro de 24 horas coordinará el levantamiento de información con una entrevista preliminar del estudiante (siempre y cuando el estudiante asista a clases) resguardando la intimidad e identidad la entrevista queda registrada en hoja de vida del estudiante en libro digital. Encargado de convivencia escolar informa vía correo electrónico a directora, de acuerdo a la información recabada la encargada de convivencia escolar debe citar a los apoderados del estudiante para comunicar los datos y la información recopilada, y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a la adopción de medidas en pos del bienestar del estudiante. Esta entrevista queda registrada en el libro digital.

Si en cambio, se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente el bienestar del niño(a) o adolescente y el equipo evalúa de acuerdo a los antecedentes recopilados que existirá resistencia o negativa de la familia para realizar acciones protectoras, se podrá omitir la citación a la familia procediéndose directamente y dentro del mismo plazo de 24 horas, a enviar los antecedentes al Tribunal de Familia a fin que se adopten las medidas adecuadas de protección. En este último caso, la denuncia será realizada por la directora y en ausencia de ésta, por otro funcionario que la directora designe. Esta denuncia se realizará por escrito o bien por la vía que resulte más expedita ante Carabineros de Chile o directamente ante un Tribunal penal.

Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requieran atención médica urgente, el encargado de convivencia escolar, o a quien se delegue por la directora, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e informará a la familia a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del colegio cumplirá con la obligación de denunciar (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes.

En caso de no haber antecedentes suficientes para solicitar una medida de protección ante los Tribunales de Familia o denunciar un posible delito, encargado de convivencia escolar realizará un reporte de la situación, donde propondrá los pasos a seguir, entre ellos:

- Citar a nueva reunión al apoderado para acordar medidas psicosociales protectoras, entre ellas el colegio podrá confeccionar un Plan de Acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga y/o profesor jefe, o facilitar la derivación a redes para fortalecer las competencias parentales, para atención psicológica del alumno y su grupo familiar, entre otras, con seguimiento mensual durante el semestre.

- Solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la infancia (OPD), CESFAM u otra red de la comuna, según corresponda, la que deberá presentarse por cualquier medio idóneo, correo electrónico, personalmente o por oficio.
- Solicitar el cambio de apoderado en caso que éste no coopere en la investigación o no se comprometa a realizar cambios en los cuidados del estudiante.
- Dependiendo de los antecedentes del caso, la unidad técnico pedagógico podrá realizar un Acompañamiento Pedagógico Especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. Previo aviso a la directora y consejo de profesores.
- El Profesor Jefe debe hacer el seguimiento durante la investigación, debe mantenerse informado conocer todos los avances de la investigación de las medidas de protección y tratamiento reparatorio dispuesto a colaborar con la justicia, el registro de seguimiento debe estar en el libro digital.

Si la situación de vulneración es provocada por un adulto funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el colegio podrá determinar temporalmente la reasignación de las funciones del docente o trabajador, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno vulnerado. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con el encargado de convivencia escolar en compañía de la directora y profesor jefe.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS, SOSPECHAS Y CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Prevención frente al abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual:

La prevención involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intentarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

Acciones formativo – pedagógicas:

Encargado de convivencia escolar, en conjunto con su equipo y los profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:

- Diseñar y/o adecuar un Programa de Educación Sexual (ESI), en clases de orientación y/o Consejo de Curso, de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.
- Generar, al menos una vez al año, una instancia a nivel comunitario donde el abuso sexual sea un tema abierto y contribuya al desarrollo de capacidades y conductas positivas y seguras de los estudiantes. Tales instancias pueden ser charlas, estudio de casos, debates, jornadas de reflexión, mesas redondas, obras de teatro y expresiones artísticas de los alumnos, entre otras.
- Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

En relación al personal, padres, madres y apoderados, el encargado de convivencia escolar organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas. Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas. Del mismo modo, los profesores jefes difunden esta información en Escuela para Padres o reuniones de apoderados.

Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia:

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un estudiante del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto físico hacia los estudiantes, con el fin de no generar malestar o incomodidad al estudiante o malinterpretaciones. Del mismo modo cada profesor debe corregir

en forma positiva y sutil cualquier expresión de cariño física de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a estudiantes en las distintas redes sociales personales. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un estudiante y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en Educación Inicial deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos. Lo anterior será promovido en toda la comunidad educativa con el fin de prevenir conductas inadecuadas.

Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

Dentro de las medidas preventivas está la prohibición de manifestaciones de cariño físico de “pololeo” o “noviazgo” dentro del colegio.

Criterios de Selección de Personal

Toda persona que postula a trabajar en el Colegio, será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo. Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley 20.594).

Criterios para la utilización de los espacios del Colegio

En recepción se controla el acceso al Colegio a toda persona que no sea alumno o funcionario, corroborando y registrando previo a su ingreso, el motivo de su visita y que será atendido por un profesor u otro funcionario del Colegio y su espera será en el hall de recepción.

Baños: el uso de los baños de alumnos está prohibido para uso de funcionarios como para personas externas al Colegio. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Si algún estudiante de educación parvularia requiere de alguna ayuda o apoyo al momento de ir al baño, ésta se debe realizar con la puerta abierta o en presencia de dos adultos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pudieran ser atribuibles a alguna lesión producto de maltrato o abuso sexual.
- d. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, tales como:
 - Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
 - Irritabilidad.
 - Cambios drásticos de humor.
 - Llanto sin motivo aparente.
 - Conductas regresivas como orinarse o defecarse, luego de haber logrado el control de esfínter.
 - Juegos sexuales con los pares, o conversaciones sexualizadas, usar o exponer imágenes con contenido sexual (recordando que el uso de celular dentro del colegio está prohibido).
 - Aislamiento repentino del grupo de pares.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas, no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

No se debe actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.

Acciones a seguir ante cambios de conducta que hagan sospechar posible maltrato o abuso sexual:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello en un correo electrónico.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

El encargado de convivencia escolar revisa el historial del estudiante señalado como víctima (libro Digital, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.

La Directora, miembro del Equipo Directivo o Profesor Jefe junto con el encargado de convivencia escolar o psicológica, entrevista al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información.

Es importante aclarar que nuestra función como establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de presuntos “víctimas” o “denunciados”.

En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, se procurará la evaluación por un especialista de otros indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OPD, o incluso Tribunales de familia etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en el libro Digital, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

Si de los antecedentes recopilados, se ratifica la sospecha de presunto abuso sexual, se procederá a realizar una denuncia penal, ésta será interpuesta por la Directora u otro miembro designado por la directora, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Esta acción deberá ser comunicada previamente al Director (a).

La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia fiscalía quien lo determine.

El encargado comunicará del hecho a los padres o apoderados de los estudiantes que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos estudiantes, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda.

Acciones ante la sospecha fundada de un maltrato o abuso sexual

En caso de que exista una sospecha fundada, ya sea por un relato claro del estudiante o señales de dolor o físicas, se seguirán los siguientes pasos:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente la directora del establecimiento, señalando los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello por correo electrónico.

Es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

- Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de manera acogedora y sin forma de interrogatorio. Nunca comprometerse a guardar el secreto. No desvestir ni revisar el cuerpo del niño.

El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente, y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado o acta. En caso de ser un adulto del colegio, se deja un acta del relato. El estudiante no tiene que firmar. El estudiante no será interrogado nuevamente.

La directora informa inmediatamente al Sostenedor personal o telefónicamente y dejando constancia vía correo electrónico.

- La directora u otro funcionario designado por ésta, debe citar e informar de inmediato a los padres del niño o adolescente abusado de manera presencial, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. Se debe dejar registro escrito de la entrevista en el libro digital. Si se cuenta con antecedentes confiables de que el maltrato o abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, se dará la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos de denunciar el hecho a las autoridades correspondientes; en su defecto lo hará la directora dentro del plazo legal. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En cambio, se tendrá especial preocupación cuando se sospeche que el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones será realizada de manera cuidadosa, caso a caso. Si se teme fundamentalmente resistencia, negación o falta de protección por parte de la familia, se procederá inmediatamente a efectuar la denuncia correspondiente para la investigación del presunto delito, así como a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, para que disponga las acciones de protección que corresponda (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, MINEDUC, 2017).

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, se procederá de igual manera que lo descrito en el numeral anterior. Si existe relato, éste se llevará por escrito. En caso de ser la directora el denunciado, la responsabilidad de la denuncia recae en el sostenedor. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Justicia, no del establecimiento.

- En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, la directora, encargado de convivencia escolar, profesor jefe o quien designe la directora, deberá ser trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla la directora o adulto que haya acompañado al estudiante.

Acciones respecto de los denunciados

- Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar todo contacto con las presuntas víctimas, y estudiantes en general, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y a fin de resguardar la integridad de los estudiantes y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones del docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

(ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. La Dirección del Colegio, en conjunto con el equipo directivo, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su despido.

Si la sospecha fundada recae sobre un estudiante, se adoptarán además las siguientes medidas:

- Entregar mediante sesiones de conversación apoyo y contención emocional en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, con los miembros de la comunidad educativa que corresponda.
- Velar por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor y presunta víctima durante la investigación, se adoptarán medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo incluso si los antecedentes lo ameritan aplicar al estudiante denunciado un reajuste de su jornada escolar y calendarización de actividades y/o evaluaciones (esta medida es gestionada por la unidad técnico pedagógica y profesor jefe). Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Estas medidas siempre incluyen una entrevista previa con los apoderados del niño o adolescente dejando registro en hoja de vida del libro digital o acta. Si los apoderados no concurren hasta 3 citaciones, se les notificará por carta certificada.

Otras acciones internas

Información al personal: se evaluará la información que se entregará al personal del establecimiento, solicitando la debida reserva de la misma. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por la directora o quien ésta designe. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por partedel personal como de los apoderados, por lo que los objetivos es que el personal:

- Evite los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.
- Información a padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados dando prioridad a una reunión extraordinaria (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), de cuya realización se deberá levantar acta con fecha y firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán:
- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Es importante señalar que esta instancia es informativa y no de debate sobre la situación..

Medidas de protección a las víctimas

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad. Con autorización de los padres, el personal del Equipo de Convivencia del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda. De lo contrario, podrá solicitarse a su favor medidas de protección a los tribunales de Familia. Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio. Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Protocolo de actuación en situaciones de consumo o adicción.

En caso de existir antecedentes de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y como labor preventiva educacional, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

- El adulto que tenga sospechas fundadas sobre posible consumo de parte de algún estudiante, dialogará de inmediato con él e informará al profesor jefe. Éste, en un clima de confianza, procede a entrevistar al estudiante y a registrar en el libro digital, los antecedentes y compromisos de cambio, si fuera el caso. Además, informa de inmediato a encargada de convivencia escolar y a directora por correo electrónico, al apoderado por medio de una entrevista para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante, si el apoderado no se presenta a la entrevista el profesor jefe enviará un correo electrónico.
- Se acordará un plan conjunto familia-colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.
- El colegio colaborará en su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al colegio algún documento que lo acredite, al menos dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Se velará en todo momento por la intimidad e identidad del estudiante, evitando así, vulnerar sus derechos.

Protocolo de actuación en situaciones de porte o consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento

1. El poseer, guardar, transportar y consumir alcohol o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representado al colegio, está definido en el presente reglamento como falta grave, y se abordará con las medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante que establece este reglamento.

2. Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, una vez acreditada la falta y dentro de las medidas formativas, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento que consta de charlas preventivas por parte del profesor jefe o psicóloga o encargado de convivencia escolar. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado junto al estudiante, en contra jornada, con el fin de generar factores protectores tanto en el colegio como desde el hogar. Además, se derivará a red de apoyo externa.

3. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que un estudiante llegue al colegio en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido alcohol, o se detecte en tales condiciones durante la jornada escolar, el profesor dará aviso inmediato encargado de convivencia escolar a fin de tomar las medidas necesarias para excluirlo de la actividad académica que estuviere desarrollando y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto. El encargado de convivencia escolar, profesor jefe o quien se designe por la directora, si no se encuentra disponible ninguno de los anteriores, se comunicará en el instante con el apoderado del alumno, es citado inmediatamente al colegio para informar sobre la situación detectada y el

inicio del procedimiento para faltas graves del reglamento interno, así como también para el retiro del alumno para su protección y la de la comunidad. Si el hecho ocurriera fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa y/o académica, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el estudiante y retirarlo de la actividad.

En caso de sospechar una red de microtráfico en el interior del colegio:

4. La ley 20.000 sanciona el delito de microtráfico y tráfico de drogas ilícitas en las cuando alguien la vende o comercializa; si existe distribución, regalo o permuta, o cuando se guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención). Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

La persona que tenga la sospecha de tráfico o microtráfico debe informar de inmediato al encargado de convivencia escolar.

5. El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia debe conversar con las partes involucradas si son estudiantes. Luego pasará al Equipo Directivo, quién evalúa la gravedad de los antecedentes y necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes.

6. La directora citará al apoderado del estudiante involucrado, para ser informados de la situación y del inicio del procedimiento ante faltas gravísimas de acuerdo al Reglamento Interno. Cabe hacer presente que el colegio no investiga delitos ni establece responsabilidades penales, por lo que, sin perjuicio de la denuncia correspondiente, podrá iniciar el procedimiento por porte o facilitación de drogas al interior del establecimiento.

7. Se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que considera el presente Reglamento.

8. En caso de determinarse que el caso amerita una denuncia penal, ésta será interpuesta por la directora u otro funcionario designado por ésta, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

9. También está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol en el colegio por parte de los adultos de la comunidad. En caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al colegio. En el caso de ser funcionarios, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves

Accidentes leves

Son aquellas como erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres por medio de una papeleta de notificación.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

El estudiante accidentado debe ser evaluado para determinar la gravedad del accidente informando la situación al profesor jefe o encargado de convivencia escolar o inspectora de patio. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor, según corresponda.

El estudiante que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc.). Si los síntomas no persisten el estudiante podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía papeleta de notificación, vía agenda escolar o llamado telefónico al apoderado por quien atendió al estudiante y dejando registro en bitácora de crónicas diarias digital o físico.

Si, por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, inspectora del colegio o persona a quien la directora designe, llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del estudiante, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso siempre se le hará entrega del formulario de seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades menos graves

Accidentes menos graves

Son aquellos que necesitan de asistencia como golpes o golpes de mayor profundidad en algunas partes del cuerpo. esguinces, caídas o golpes con dolor persistente. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al estudiante del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El estudiante debe ser evaluado y calificar el nivel del accidente o enfermedad y solicitar ayuda para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla).

Si el estudiante requiere ser revisado, deberá hacerlo en presencia de un asistente o profesor, según corresponda.

Inspectora o persona a quien el director designe, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial. Se le hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con el profesor jefe puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten.

Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves

Accidentes graves

Son aquellos tales como fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que estudiante será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

El funcionario más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

Se evalúa al estudiante y se califica el nivel del accidente o enfermedad y solicita ayuda a otro funcionario para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la enfermería o alguna zona protegida. De ser necesario, otro funcionario evitará aglomeraciones alrededor del estudiante accidentado.

La Inspectora del colegio o persona a quien la directora designe, deberá llamar al apoderado informando la situación. Al mismo tiempo, la directora designará quién trasladará al estudiante al centro asistencial o quién llamará al servicio de Ambulancia.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, quien será un funcionario del colegio.

Todo este procedimiento es registrado por la inspectora del colegio o persona a quien la directora haya designado, en la declaración individual de accidente escolar. El centro asistencial al que se le traslade será el más cercano al colegio.

Normas generales para padres y apoderados

- Mantener los antecedentes de salud del estudiante actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
- Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del estudiante durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc. El apoderado tiene el deber de informar al profesor jefe que el estudiante no posee condiciones de salud compatible con la actividad física y el profesor jefe deberá informar al consejo de profesores.

- Notificar cualquier enfermedad infecto-contagiosa al profesor jefe a través de entrevista personal o agenda escolar, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
- Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar su retiro el colegio directamente a través del “Procedimiento de retiro de estudiantes” definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el estudiante viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
- En caso que el estudiante se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea, vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el estudiante permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los alumnos y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos alumnos.

Normas de atención enfermería de Primeros Auxilios Servicios que presta:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc. Sin administración de medicamentos ni aguas de hierbas.
- Control de temperatura.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.

Administración de medicamentos

De acuerdo al Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un estudiante siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por el facultativo. La medicación nunca, deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo y rut del alumno y apoderado.
3. Curso.
4. Fecha.
5. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
6. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.
7. Nombre del funcionario que administrará el medicamento.

Esta medida excepcional debe estar autorizada por la directora e informada al profesor jefe y equipo de convivencia escolar.

Del uso del Seguro Escolar

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N.º 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que

sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE HIGIENE DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

Responsable: Auxiliares de servicio menor o auxiliares de aseo.

Supervisor(a): Directora o quien determine la directora.

Organización general:

Procesos de solicitud de insumos: Las auxiliares de aseo solicitan mensualmente a la encargada de adquisiciones los elementos necesarios para cubrir satisfactoriamente las medidas de higiene, desinfección y aseo del establecimiento.

Medidas de protección: El personal de aseo debe utilizar el uniforme (pantalón y delantal) que el establecimiento le proporciona como medida de protección de su vestuario, además, deben de usar guantes desechables o de nitrilo para el aseo de baños.

Basura: Todos los espacios, tales como dependencias de áreas comunes (pasillos, patios, etc.) y salas de clases, oficinas, entre otras, poseen basureros con tapas y bolsas de basuras desechables. La basura se saca diariamente hacia el sector de basura y estas se desecha según el retiro municipal de basura.

Fumigación y Programa de control de plagas y/o Sanitización: Este proceso se realiza mediante una empresa privada externa que se especializa en estos servicios y que posee autorización del MINSAL para realizarlos. Este proceso se realiza con la periodicidad que exige la normativa y toda vez que sea necesario.

Forma de limpieza y desinfección del establecimiento en general

Proceso de limpieza: Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Desinfección de superficies ya limpias: Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Ventilación: Mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Insumos de limpieza y desinfección

Artículos de limpieza a utilizar: jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos, dispensador de papel secante en rodillos, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y productos desinfectantes, soluciones de hipoclorito de sodio al 5%, alcohol gel, dispensador de alcohol gel, limpiadores multiuso, bolsas de basura, papel higiénico, limpia vidrios, mopa, trapeadores, escobillones, escobillas, rociadores, Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.), Amonio cuaternario, Aerosol desinfectante

Artículos de protección individual:

- guantes para labores de aseo desechables.
- pechera desechable para el personal de aseo y/o personal de furgón escolar y para auxiliares de aseo en casos de situaciones sanitarias excepcionales.

Periodicidad de limpieza y desinfección por espacios: Las auxiliares de aseo cumplen con un circuito de limpieza diario, el que indica detalladamente espacios o dependencias, horarios y días de la limpieza y desinfección de dichos espacios.

Espacio	Horario de limpieza
Salas de clases	De 16 a 18 horas
Aula de recursos PIE	De 16 a 18 horas
Baños estudiantes	Al inicio de cada jornada, después de cada recreo y al término de la jornada
Recepción	2 veces durante la jornada
Hall de acceso	2 veces durante la jornada
Comedor	Después de cada uso
Biblioteca	De 16 a 18 horas
Oficinas	De 16 a 18 horas
Laboratorio de computación	De 16 a 18 horas
Pasillos	2 veces durante la jornada
Patio techado	Al término de cada jornada (mañana/tarde)
Baños personal	3 veces durante la jornada.
Salas de talleres	De 16 a 18 horas
Sala profesores	De 16 a 18 horas

En caso de medidas sanitarias excepcionales, tales como la pandemia por COVID-19, se aplicarán otras medidas tales como:

- Desinfección cada 24 horas: se realizará proceso de sanitización con difusor y amonio cuaternario, a las 18 horas en todo el establecimiento.
- Procedimiento para la aplicación de amonio cuaternario: Según instrucciones del fabricante, con aplicación por aspersión.
- Otras medidas sanitarias según las indicadas por el MINSAL y MINEDUC.

Medidas orientadas al resguardo de la higiene para los recintos de servicios:

Servicio de alimentación (incluye los espacios de cocina y bodega de alimentos): El responsable de los procesos de higiene en los recintos destinados a la producción de alimentos asociados al Programa de Alimentación Escolar (PAE), es el personal de la empresa prestadora de alimentos. No obstante, al fin de cautelar, la encargada PAE del establecimiento, supervisará y realizará seguimiento, de manera tal que estos recintos se encuentren en adecuadas condiciones higiénicas. Este monitoreo se realizará de manera semanal enviando un reporte de vigilancia con copia a la dirección del colegio y la empresa prestadora del servicio de alimentación en el caso de no cumplir con las normas de higiene.

Aseo Comedor de estudiantes:

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpieza de hornos microondas: el establecimiento dispone hornos microondas para aquellos estudiantes que necesiten calentar su alimentación particular, estos hornos microondas solo son manipulados por la auxiliar de servicios, encargada PAE o asistente de aula que se encuentre al cuidado de los estudiantes. Estos hornos microondas son aseados todos los días al término de los almuerzos con un paño o mopa humedecida con limpiador multiuso y luego con agua, finalmente, se secan con papel desechable.
- El aseo del comedor se realiza después del desayuno y después de los almuerzos de manera diaria. Y con mayor frecuencia en caso de uso extraordinario.

Alcance de este protocolo: Comunidad educativa Christian College, modalidad Educación Parvularia, Escuela Especial de Lenguaje y Educación Básica.

ANEXO N° 7

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar requiere de un diagnóstico exhaustivo y actualizado del contexto escolar, tanto a nivel general como particular, por esta razón este Plan se actualiza cada año, el cual se presenta al Consejo Escolar durante el mes de marzo y posteriormente se difunde a la comunidad escolar por los medios oficiales.

Este Plan contiene una fase diagnóstica, objetivos generales y específicos, acciones preventivas, plazos, responsables y medios de verificación. Contempla la difusión del propio Plan y la sensibilización de la comunidad escolar sobre la importancia de la buena convivencia y la promoción de la seguridad socio afectiva y física de los miembros de la comunidad escolar.

Conceptualización.

Convivencia escolar: tiene un sentido de formación, es decir se busca enseñar a coexistir con los demás, esto mediante la experiencia de vincularse con el otro, respetando y entendiendo las diferencias que existen entre las personas. Se sustenta en los derechos humanos y en las garantías que debe brindar el centro educativo para la educación integral. Se entiende al estudiante como sujeto de derechos y al colegio como el garante de dichos derechos.

Encargada de convivencia escolar: es la persona encargada de llevar a cabo las acciones que se estipulan en este plan, es quien vela por el cumplimiento del principal objetivo de promover la buena convivencia.

Clima escolar: es el ambiente que se genera en los contextos de aprendizaje, el contexto ideal es acogedor, perpetuando el respeto y el buen trato, generando bienestar y seguridad en el estudiante.

Buen trato: permite el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, se basa en la empatía y en la comprensión de las necesidades del otro, se expresa en la contención emocional que reciben los estudiantes de los funcionarios del colegio.

Equipo de convivencia escolar: la encargada de convivencia escolar, la psicóloga y otros funcionarios del establecimiento, que son quienes velan por el cumplimiento de la buena convivencia, resuelven conflictos y generan acuerdos con estudiantes que pasan por situaciones adversas.

Autocuidado: acción reguladora del ser humano en la que se busca el bienestar propio

Conflicto: Oposición o desacuerdo generado entre dos o más estudiantes

Violencia: Uso de la fuerza ejercida para obtener algo, sea de forma física o psicológica.

Agresión: acción violenta que realiza una persona a otra con la finalidad de causar daño.

Bullying escolar: Forma de violencia en que un compañero o grupo agrede a un individuo en particular, quien no puede defenderse de forma efectiva, es constante en el tiempo.

Acoso: Realizar acciones en contra de alguien con el fin de molestarle, es de forma ocasional.

Mediación: Intervención de una persona u organismo en un conflicto y/o enfrentamiento entre dos partes para llegar a una solución, generalmente, este rol lo cumple la encargada de convivencia escolar o la psicóloga.

Funciones del equipo de convivencia escolar:

- Dar a conocer acciones, medidas y estrategias con la finalidad de prevenir los distintos tipos de violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar un plan de acción para promover la sana convivencia previniendo la violencia en el centro educativo.
- Formar parte del equipo que actualiza el reglamento de convivencia, para que este converja con planes de acción y de gestión para la buena convivencia y atribuyen a la Política Nacional de Convivencia Escolar y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
- Tomar antecedentes cuando ocurran denuncias de conflicto entre estudiantes y seguir los protocolos establecidos.
- Realizar talleres preventivos de carácter socioemocional para estudiantes.
- Gestionar charlas atinentes a las necesidades de los estudiantes, dirigidas para padres y apoderados.

ANEXO 8°

PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

Definiciones

Maltrato Escolar se considera maltrato escolar, a todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

Maltrato físico y/o psicológico se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psíquica.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodosos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: Orientaciones para Promover una Escuela Inclusiva. MINEDUC: 2013).

Acoso Escolar el acoso escolar consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B Ley 20.370).

El colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar al encargado de convivencia escolar.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder.

- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Ciberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y Whatsapp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping).

Las situaciones de maltrato se pueden dar entre los diferentes miembros de la comunidad:

Entre estudiantes: toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

De un adulto hacia un estudiante: en concordancia con la Ley General de Educación, el colegio “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”. (Ley General de Educación, artículo 16D).

Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar a alguna autoridad del colegio quien lo abordará de acuerdo con el Protocolo de Maltrato y/o Acoso Escolar. (Ley General de Educación, artículo 16D).

Procedimiento de violencia física o psicológica entre estudiantes.

Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de violencia escolar.

El maltrato escolar es considerado una falta grave o incluso gravísima según sus circunstancias, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento para ese tipo de faltas.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará al encargado de convivencia escolar y así abordar conjuntamente la situación.

La manera de proceder es la siguiente:

1. El encargado de convivencia escolar, junto al profesor jefe o miembro del Equipo de convivencia, entrevista a los estudiantes involucrados para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y

personas neutras), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de esto en libro digital.

2. Las reuniones con la víctima y sus apoderados deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no re-victimizar al afectado. Las reuniones con el supuesto agresor y sus apoderados también deben darse en un espacio seguro y reservado, procurando no enjuiciarlos anticipadamente.
3. Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo del encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los estudiantes.
4. Si ello no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente a faltas graves y gravísimas.
5. Esta medida también será socializada con los profesores jefe de los estudiantes que estén involucrados, pudiendo prestar apoyo en la recopilación de información y en la articulación de medidas protectoras dentro del trabajo cotidiano en aula. Las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la suspensión hasta la expulsión.
6. Si de acuerdo a las características de los hechos se presume que puede ser sancionado con no renovación de la matrícula o expulsión, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento. En este caso, el director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
7. Si se verifica la situación de maltrato, además de las sanciones que corresponda, el encargado de convivencia escolar determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres. También se iniciará un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas. Todo quedará registrado en el libro Digital.
8. Como medida de resguardo, el encargado de convivencia escolar informa al consejo de profesores lo ocurrido solicitando una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite.
9. Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y la decisión final. El colegio informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente. La prórroga se solicitará en situaciones como inasistencias de estudiantes involucrados y/o testigos.
10. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
11. La directora u otro funcionario designado por la directora debe denunciar, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local escolar dentro de las 24 horas. El procedimiento a utilizar para poder informar a las autoridades competentes será por medio de oficio, de forma presencial, o correo electrónico según el contexto.
12. En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia), como medida de resguardo dirigida a los estudiantes, el profesor jefe entregará un informe escolar a los apoderados se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de

las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros) que pueda efectuar el colegio.

13. Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga. Si la situación persiste en el tiempo, se aplicará un plan de intervención (individual o grupal) considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del o los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El plan de intervención considerará estas u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga, Encargado de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluación. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o curso menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.

Normas especiales en caso de denuncia de acoso escolar o bullying:

El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al estudiante y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

No se podrá en este caso, aplicar las estrategias de resolución pacífica de conflictos.

Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).

El Encargado de convivencia escolar deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paraprofesionales y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo al proceso escolar de los estudiantes involucrados.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia), como medida de resguardo dirigida a los estudiantes, el profesor jefe entregará un informe escolar a los apoderados se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OPD, CESFAM u otros) que pueda efectuar el colegio.

En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), la Unidad Técnico Pedagógica, podrá establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la medida de expulsión, si correspondiere.

Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento.

Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga. Si la situación persiste en el tiempo, se aplicará un plan de intervención (individual o grupal) considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del o los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El plan de intervención considerará estas u otras acciones: Entrevista del profesor jefe con estudiante(s). Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento. Continuar con observación directa en clases y otros espacios físicos del Colegio. Entrevista de profesor jefe, psicóloga, encargado de convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y estados de avances. Derivar a evaluación externa u organismos competentes y solicitar informes correspondientes en un corto plazo. Evaluar medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones. Realizar actividades de conciencia social y ayuda comunitaria tales como confeccionar carteles, y dictar talleres de difusión de la buena convivencia en su propio curso o curso menores, colaborar con el de los espacios comunes (hora de almuerzo, biblioteca, sala de computación, patio u otro). Las acciones anteriores son sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que contempla este Reglamento.

Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar que manifieste la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto de la comunidad educativa, apoderado o que trabaje en el colegio, hacia un estudiante, se procederá de la siguiente forma:

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Encargado de convivencia escolar del colegio, quien es responsable, junto a la directora de hacer efectivo el presente protocolo.
2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el Encargado de convivencia escolar tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del Equipo Directivo, al apoderado del estudiante afectado para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.
3. El encargado de convivencia escolar o directora junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de convivencia deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.
4. La directora del colegio debe estar informada de todo el proceso.
5. Si el acusado de la agresión fuese el Encargado de convivencia escolar o la Directora del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el Director(a) del colegio si el acusado es el encargado de convivencia escolar.

6. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de convivencia escolar quien investigó los hechos, deberá presentar al Director (a), todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante.

7. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

8. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Independiente de dichas sanciones se incentiva la implementación de medidas de acompañamiento o formativas con el trabajador, reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario y de acompañamiento especial del estudiante afectado por parte del profesor jefe y equipo de convivencia.

9. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en:

- Suscripción de Compromiso
- Suspensión temporal de su carácter de apoderado por un periodo de un semestre
- Cambio de apoderado
- Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas
- Prohibición de ingreso al establecimiento

Independiente de dichas sanciones se incentiva la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario.

10. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

De un estudiante hacia un funcionario del colegio:

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima, debiendo activarse el protocolo correspondiente, sin perjuicio de poder utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

1. El funcionario informa el mismo día por correo electrónico a la directora.
2. Después de recibida la denuncia (24 horas), la directora informa a la sostenedora, profesor jefe, encargado de convivencia escolar y al apoderado del estudiante.
3. Directora cita al apoderado a entrevista (en 5 días hábiles).
4. Directora entrevista a los actores claves para confirmar el hecho y determinar si la falta es grave o gravísima (en 5 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.
5. Si la falta es grave, se determinan las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias y/o Plan de intervención, según el Reglamento (en 8 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.

6. Si la falta es gravísima el apoderado debe presentarse inmediatamente para hacer el retiro del estudiante y entrevistarse con la directora. Se determinan las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias y/o Plan de intervención, según el Reglamento (en 8 días hábiles). Dejando registro en la hoja de vida.
7. En caso de que el hecho sea constitutivo de un delito la directora informa a Carabineros de Chile u otro organismo competente (24 horas). Dejando registro en la hoja de vida.
8. Directora entrega informe concluyente (15 días hábiles) a la sostenedora, apoderado y funcionario. Dejando registro en la hoja de vida.

Entre adultos:

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos.

En el caso de maltrato entre funcionarios o que el colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del colegio hacia un padre, madre y/o apoderado se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Seguimiento

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

El profesor jefe o encargado de convivencia escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos niños y estudiantes trans, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para esto deben solicitar una entrevista con el director del establecimiento, quien tiene un plazo de cinco días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple y/o registro en libro digital incluyendo los acuerdos y las medidas incluidas en este protocolo, firmada por las partes.

En caso de que la información sea entregada por el padre o madre u apoderado al profesor jefe u otro funcionario, éste debe agendar una entrevista con la directora para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

Todo acuerdo y medida a implementar debe ser acordada por el estudiante y sus padres o tutores previamente.

Medidas para las instituciones educativas: apoyo al niño, al estudiante y su familia. El profesor jefe debe entrevistar al menos dos veces por semestre a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en el caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un miembro del equipo de convivencia escolar.

Orientación a la comunidad educativa: se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea a través de un taller, clase de orientación e intervención para todos los cursos una vez por semestre, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios de la comunidad educativa, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo, ya sea en la reunión de apoderados o en una escuela para padres u otra instancia similar, con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El padre, madre o tutor legal, puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe instruir a todos los miembros de la comunidad educativa el uso del nombre social correspondiente.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans debe seguir figurando en los documentos oficiales, tales como: libro de clases, certificado anual de notas, y licencia educación media, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases digital, manteniendo el legal.

También se puede utilizar el nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas o listados públicos.

Presentación personal: El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el manual de convivencia.

Uso de los servicios higiénicos: Se debe dar facilidad a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con la necesidad propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento, junto a la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o estudiante.

ANEXO Nº 10

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO Y SALUD MENTAL

Definición

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

La OMS señala que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

Prevención

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

El profesor jefe, tiene la responsabilidad de apoyar la formación integral de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos relativos con su desarrollo personal, afectivo y sociocultural. Debe generar espacios de orientación y comunicación efectivas y citar constantemente a los apoderados para informar o estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el alumno.

Las clases de Orientación en los Consejos de Curso están planificadas para lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en salud mental. Mientras que el equipo de convivencia escolar realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con los estudiantes y con los padres, madres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

El departamento de convivencia escolar realiza actividades que promuevan factores protectores de salud mental de los estudiantes, fortaleciendo habilidades socioemocionales, autoestima y habilidades interpersonales entre otras. Se actúa preventivamente reduciendo factores de riesgo como bullying y discriminación, mediante talleres, charlas, difusión material o digital de información relevante y sesiones de debate. Además, el colegio en conjunto con las familias (reuniones de apoderados, talleres para padres, entrevistas) sensibilizan sobre el suicidio, conductas suicidas y otras autolesivas como medida preventiva para los estudiantes.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el colegio presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

Protocolo de Actuación

Cuando un estudiante presente conductas autodestructivas que impliquen un grave riesgo físico, como agredirse, efectuarse cortes, intento de asfixia o medicarse, ya sea en el establecimiento escolar, en

actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, o en el trayecto hacia el colegio, o presente indicadores de riesgo de suicidio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se debe informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, psicóloga y al profesor jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido y se presente en el establecimiento.
2. Encargado de convivencia escolar, psicóloga y/o profesor jefe evalúan y dan la atención que corresponda al estudiante mientras se presenta el apoderado.
3. Si de acuerdo con la evaluación realizada el estudiante requiere ser enviado a un centro asistencial, se debe proceder de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares. Si la situación es grave, cualquier funcionario designado por la Directora, será el encargado de trasladarlo al centro asistencial más cercano en donde se presentará el apoderado.
4. En el caso de que la situación no amerita que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el encargado de convivencia escolar evaluará si es necesario que sea retirado del colegio. Aún cuando no fuese necesario su retiro dentro de la jornada normal, el apoderado será llamado por encargado de convivencia escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia para presentarse a la brevedad a reunión, a la que asistirá también el profesor jefe, para compartir toda información relevante acerca de lo sucedido, establecer planes de acción en favor del bienestar del estudiante y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar medios o instrumentos de riesgo de la proximidad del niño o joven como, por ejemplo, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas, etc.
5. Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico externo pertinente (como, por ejemplo, psiquiatra o neurólogo) el profesor jefe o psicóloga emitirá un informe para el profesional tratante y le solicitará comunicación a la brevedad con el encargado de convivencia escolar, para determinar las condiciones de reingreso a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.
6. Procedimiento de derivación de casos de riesgo o intento de suicidio: Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro. El encargado de convivencia escolar y/o psicóloga debe derivar mediante Formulario de Derivación Salud Mental, el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (Cesfam) correspondiente, o solicitar a la familia que haga la atención de salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata. Considerar las siguientes recomendaciones: No dejar al estudiante solo. Se debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado sea al colegio o al centro asistencial. No hacerle sentir culpable. No desestimar sus sentimientos. Expresarle apoyo y comprensión. Permitirle la expresión de sentimientos.

Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, que puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: psicóloga (o), u otro.

ANEXO N° 11

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN DE UN ESTUDIANTE

Definición

Entendemos por desregulación el momento en que el estudiante pierde la capacidad de regular sus reacciones ante estímulos que le parezcan displacenteros.

Identificación

Es cuando el estudiante comienza a realizar acciones tales como: gritos, llanto descontrolado, taparse los oídos, lanzar mesas o sillas patadas o puños al aire o a la pared o golpear a los demás.

Procedimiento ante desregulación de estudiante en sala.

1. El docente o educadora que identifique a un estudiante que ha perdido la capacidad de regularse debe pedir ayuda a otro adulto que se encuentre en la sala o solicitar a un estudiante del curso con características de liderazgo que dé aviso al funcionario más cercano.
2. Mientras el estudiante va por ayuda, el docente realiza contención emocional o física de ser necesario, solicitando al resto de los compañeros que se alejen.
3. El estudiante es persuadido a acudir con el encargado de convivencia escolar o psicóloga del colegio para realizar primeros auxilios psicológicos al estudiante en un espacio cómodo para él.
4. El profesor a cargo del curso debe realizar una breve reflexión con los estudiantes, enfatizando que estos momentos pueden ocurrir y qué harían ellos de forma diferente (para aprender de la situación).
5. El encargado de convivencia escolar o profesor jefe informa al apoderado mediante agenda, llamado telefónico o correo electrónico.
6. El encargado de convivencia escolar o psicóloga evalúan si el estudiante puede reintegrarse a las actividades o debe ser retirado por el apoderado.
7. El hecho queda registrado en su hoja de vida.
8. Se realiza un monitoreo del estudiante por parte de quien realizó los primeros auxilios psicológicos. Las acciones de monitoreo incluyen: observación del estudiante, conversación con el estudiante, entrevista con el apoderado, recopilación de información con otros profesores.

Primeros Auxilios Psicológicos (PAP): quién realiza esta acción puede ser el encargado de convivencia escolar, psicóloga y/o profesor jefe.

- a. Escucha activa: puede tomar entre 10 a 20 minutos, comprender a una persona alterada, angustiada o ansiosa es fundamental. El estudiante puede o no querer contar lo que le pasó. El relato debe ser espontáneo, sin preguntarle directamente. Lo ideal es permanecer a su lado en silencio, recordando que está ahí para él y estar a su misma altura. Si el estudiante logra verbalizar lo que le ocurre, usted debedecir “comprendo lo que me dices”, “entonces, me dices que...”
- b. Reentrenar la ventilación: el estudiante puede tener dificultades para respirar, puede estar tembloroso o sentir su corazón agitado. Este paso toma aproximadamente 10 minutos, aunque hay personas que necesitarán más o menos tiempo. Diríjase a la persona y dígame “ahora ensayaremos el reentrenamiento de la respiración, consiste en inhalar y exhalar, esperar con los pulmones vacíos y volver

a inspirar, lo importante es la pausa”. Se inspira en 4 tiempos, se exhala en 4 tiempos por la nariz o la boca y se mantienen los pulmones vacíos durante 4 tiempos.

c. Categorización de las necesidades: puede que el estudiante presente una confusión mental, y es usted quien debe ayudarlo a jerarquizar sus necesidades actuales, “qué necesitas ahora, qué te preocupa”

d. Derivación a alguna red de apoyo: por ejemplo, a CESFAM si el estudiante recibió algún tipo de golpe en la cabeza.

e. Psicoeducar: se debe realizar cuando el estudiante está tranquilo, señalando acciones que pueda realizar cuando siente que está por desregularse.