



COLEGIO RAFAEL SOTOMAYOR

Desde el año 1958 Formación integral para el siglo XXI

REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E.)

*Edición 23/09/2024,
incluye actualización Protocolos 1 y 13*

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	Página 3
II.	NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 7
III.	DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	Página 8
IV.	NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR SÓLO APLICABLES EN PREBÁSICA (DESDE PRE KINDER A KINDER)	Página 10
V.	UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	Página 12
VI.	SEGURIDAD ESCOLAR	Página 14
VII.	JORNADA DE CLASES: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Página 15
VIII.	COMPROMISO Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	Página 22
IX.	CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS	Página 27
X.	DIFUSIÓN Y REVISIÓN	Página 41
XI.	ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS	Página 42
	1.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	Página 43
1.	PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	
2.	PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO-ADULTO.	
3.	PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.	
	Anexo 1: SOBRE LA DENUNCIA Y COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL	
	Anexo 2: INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	
4.	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	
5.	PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.	
6.	PROTOCOLO DE ACCIÓN NORMATIVA PARA PRIMEROS AUXILIOS.	
7.	PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	
8.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.	
9.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	
10.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	
11.	PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	
12.	PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA.	
13.	PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	
	2. OTROS DOCUMENTOS	Página 120
A.	REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.	
B.	ORIENTACIONES SOBRE EL USO DE WHATSAPP PARA APODERADOS.	
C.	ORIENTACIONES PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES Y CELULARES.	

I. INTRODUCCIÓN

Una verdadera disciplina se centra en la aceptación personal de la libertad como expresión de una autodeterminación basada en valores y dirigida hacia el bien común; es decir, dejando de lado las prácticas punitivas y apuntando a lo formativo y a lo preventivo.

De este modo podemos definir disciplina como un conjunto de normas o reglamentos que apoyan permanentemente el proceso de crecimiento y desarrollo del educando.

La disciplina, es la educación en libertad, la que debe desarrollarse para ser plenamente humana; las personas libres deben educarse, ya que así serán dueños de sus propios actos y podrán asumir las consecuencias que de ellos provengan.

La libertad implica responsabilidad. Nuestros actos libres deben construir nuestro ser y nuestra existencia, respetando al prójimo y a la comunidad, cuidando y cultivando la naturaleza. Por esto la libertad se enmarca en valores auténticos que dan sentido a la educación del ser humano. De este modo la disciplina tiene por función ordenar la libertad hacia los valores. Para nuestro Proyecto educativo, estos valores son: el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la honestidad.

Las normas del presente reglamento se revisarán constantemente, al menos una vez al año, con el objetivo de revisar situaciones no previstas y/o revisar situaciones pertinentes.

RESPECTO

Es el reconocimiento de la dignidad del otro, de sus derechos, de su cultura y de sus valores, aun cuando no concordemos con él.

También debemos respeto a las instituciones sociales, a los símbolos y a sus representantes. Se debe hacer extensivo este respeto a nuestro cuerpo y al medio ambiente.

SOLIDARIDAD

Se sustenta en el amor y en la actitud de servicio desinteresado, que conduzca al cultivo del compañerismo y la amistad, preocupándose especialmente de los más necesitados. La solidaridad nos comunica con los demás para ayudarlos en la superación de sus problemas.

RESPONSABILIDAD

Implica responder a nuestra consciencia y a los demás, por nuestra palabra y nuestros actos, por el cumplimiento de nuestros deberes y compromisos, incluso, por nuestros errores y faltas. La responsabilidad nos lleva a la libertad, transformándonos en seres auténticos y solidarios.

HONESTIDAD

Es la cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia de acuerdo con los valores de verdad y justicia. La honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas.

Creemos que una buena disciplina en el colegio implica una actitud frente a la vida, donde el estudiante pueda asumir con responsabilidad las distintas obligaciones que le corresponden como estudiante y como persona. Del mismo modo ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad, y solidario con sus pares.

Por esto, la disciplina tiene primordialmente un carácter formativo y preventivo, considerando al educando como el actor más importante del proceso, donde el aprendizaje es fruto de la práctica y del esfuerzo y donde el docente debe asumir un rol tanto en el proceso como en el resultado final.

Todo reglamento de convivencia escolar debe ser consistente, es decir, estar sustentado en objetivos claros que orienten la acción.

Los objetivos de nuestro reglamento de convivencia escolar son los siguientes:

- Entregar una disciplina de carácter formativa.
- Lograr libre y adecuada expresión de todos los miembros de la comunidad educativa dentro del marco de la normativa vigente.
- Favorecer las relaciones interpersonales en un clima de respeto con el respaldo y colaboración de los apoderados.
- Contribuir a la formación de valores contemplados en el proyecto educativo (respeto, solidaridad, responsabilidad y honestidad)
- Contribuir al autocontrol de los estudiantes en todas las manifestaciones verbales, físicas y emocionales.

Para que en nuestros educandos se desarrollen y manifiesten los valores propuestos en nuestro Proyecto Educativo, buscamos generar, con el respaldo y colaboración de sus apoderados, **Conductas positivas**. Por lo que se hace necesario, que nuestros estudiantes presenten una actitud y/o comportamientos que permitan alcanzar dichos objetivos.

1. CONDUCTAS POSITIVAS

Es muy importante destacar la dimensión valórica del alumno, que forma parte de su desarrollo integral. Es por eso que detallamos a continuación las conductas positivas que aspiramos para la formación de nuestros estudiantes:

- Destacarse representando al colegio en actividades culturales, deportivas y/o sociales.
- Destacarse por sus condiciones de liderazgo en beneficio de la comunidad escolar.
- Manifestar principios y valores consistentes con el PEI, y actuar de acuerdo con ellos.
- Destacarse por su buen rendimiento académico.
- Manifestar un alto grado de interés por las asignaturas.
- Destacarse por su creatividad.
- Reconocer sus errores y tratar de corregirlos.
- Actuar solidariamente frente a los problemas de los demás.
- Participar siempre activamente en clases.
- Destacarse por su puntualidad y asistencia a clases.
- Destacarse por su cortesía y respeto hacia los demás.
- Destacarse por su presentación personal.
- Destacarse por su esfuerzo y tenacidad para lograr un mejor rendimiento.
- Colaborar en forma eficiente y responsable con su curso.

- Destacarse por escuchar y respetar opiniones de sus compañeros.
- Destacarse por el respeto a su entorno y medio ambiente.

Estas **Conductas positivas** que son el resultado de la internalización de valores éticos, afectivos y sociales, que les son entregados por nuestro colegio, completados y sumados a los proporcionados en sus hogares desde sus primeros años de vida, deberán manifestarse en nuestros alumnos y alumnas, en principios y acciones de respeto hacia su propia persona, sus iguales, y su entorno humano, cultural y natural, contribuyendo al desarrollo de la personalidad.

Es deber de toda la comunidad educativa, reconocer este tipo de conductas, a través de: observación en ficha escolar anual (Hoja de vida del estudiante), reconocimiento público en actos masivos, reconocimiento a través de redes sociales, reconocimiento interno en el curso, etc.

2. CUADRO DE HONOR

En esta línea el profesor de asignatura, el profesor jefe, convivencia escolar, coordinación pedagógica, orientación y dirección, enfatizarán aspectos valóricos del Proyecto Educativo, así como el espíritu de superación de los estudiantes. Para este efecto se establece un Cuadro de Honor, cuyo objetivo es resaltar las actitudes positivas del estudiante, mediante un reconocimiento público de aquellos que se han destacado en los siguientes aspectos:

2.1. ESPÍRITU HUMANITARIO:

RESPECTO: trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

SOLIDARIDAD: estudiantes que se destaquen por su constante actitud de servicio y ayuda desinteresada.

PARTICIPACIÓN: compromiso constante en las diferentes actividades que organice el colegio y/o curso.

VERACIDAD: estudiantes que se destaquen por su honradez en el trabajo diario y en las relaciones con los demás.

Este reconocimiento lo nombra cada profesor jefe, en consulta con los profesores de asignatura del curso.

2.2. RENDIMIENTO ACADÉMICO:

Será el mejor promedio del curso, siempre y cuando éste sea igual o superior a 6,0 y no presente asignaturas reprobadas.

Este reconocimiento lo nombra cada Coordinador pedagógico, atendiendo la información que se disponga en Napsis a la fecha de cierre de cada año escolar. El estudiante no puede tener observaciones de faltas muy graves o extremadamente graves.

2.3. RESPONSABILIDAD Y ASISTENCIA:

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: realizar un trabajo sistemático en las asignaturas entregando en los plazos establecidos sus trabajos y presentaciones, tener buen rendimiento, traer útiles, no faltar a pruebas, cuidar su presentación personal, traer su uniforme de educación física.

PUNTUALIDAD: consiste en el cumplimiento de la jornada escolar, en lo que respecta al horario, es decir, no llega atrasado tanto al comienzo de ésta, como al inicio de las horas intermedias.

ASISTENCIA: se considerará la mejor asistencia aquella igual o superior a un 94%. No se tomarán en cuenta los certificados médicos.

Este reconocimiento lo entrega el área de convivencia escolar y orientación, en consulta con cada profesor/a jefe/a.

2.4. ESPÍRITU DE SUPERACIÓN

Se entregará a un o una estudiante que demostró superar las dificultades u obstáculos que se le presentaron, cumpliendo compromisos y sumándose al proyecto de curso de manera entusiasta y participativa.

Este reconocimiento lo nombra cada profesor/a jefe en consulta con todos los adultos que trabajan directamente en ese curso: profesores de asignatura, equipo dirección, asistentes, PIE, etc.

2.5. CRITERIOS DE NOMINACIÓN

- Tener una Ficha escolar anual (Hojas de vida del estudiante) intachable respecto a faltas muy graves y extremadamente graves.
- Contribuir al buen clima de aprendizaje en su curso.
- No presentar sanciones como: condicionalidad o carta compromiso.
- Serán de exclusividad de los docentes y/o equipo de dirección del colegio.

2.6. SOBRE LA CEREMONIA CUADRO DE HONOR

Al término de cada año lectivo, en un acto académico se efectuará el reconocimiento y premiación a los estudiantes, por curso, destacados en cada uno de los aspectos antes señalados, los cuales asistirán junto a sus padres o apoderados.

Además concurrirán como invitados sus profesores jefes, docentes, asistentes, el equipo de dirección, las directivas de curso, el Centro de alumnos (CARS) y representantes del Centro de padres (CEPA).

2.7. CUADRO DE HONOR EN HALL DE ENTRADA

Anualmente se renovarán los paneles del hall de entrada con las fotografías de los estudiantes que han recibido los reconocimientos del Cuadro de Honor.

II. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el conjunto de normas que regulan y orientan las relaciones y convivencia entre nuestros estudiantes, entre éstos y el resto de los miembros de la comunidad educativa y su entorno, a través de criterios y procedimientos propios que permitan generar un clima de sana convivencia social de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo, con un sentido formador y con sanciones basadas en orientaciones emanadas del Mineduc y la Superintendencia de Educación. Por consiguiente, todas las normas contenidas en él serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de nuestra comunidad escolar (estudiantes, apoderados, padres, madres, docentes, asistentes de la educación y directivos). Es, por lo tanto, de especial interés formar a nuestros estudiantes en el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad.

Para la redacción del presente Reglamento Interno se tuvo como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, otorgándonos un referente legítimo y obligatorio:

- La Constitución política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.191 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley 19.532 del año 1997 sobre Jornada Escolar Completa.
- Ley 19.979 del 6 de noviembre de 2004, que crea los Consejos escolares para todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.
- Ley 20.536 del 2010 sobre violencia escolar.
- Ley 21.128 del 2018 Ley aula segura.
- Circular Nº 1 de la Superintendencia de Educación.

Al momento de tomar una medida o sanción, se tendrá en consideración los siguientes factores: etapa de desarrollo y madurez, la discapacidad o indefensión del afectado, el rol, curso, edad y conductas anteriores, como también, las circunstancias que rodearon el hecho en cuestión.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- Ser tratados con igualdad frente a estas normas y reglamento.
- Recibir una educación integral, conforme al Proyecto educativo, con un clima propicio para el aprendizaje.
- Ser escuchados y respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los canales de comunicación internos pertinentes.
- Utilizar las dependencias del colegio que contribuyan a su formación física e intelectual como: biblioteca (CRA), gimnasio, patios, talleres, laboratorio, etc. bajo la supervisión de un adulto responsable. Ello de conformidad con los horarios y disponibilidades físicas del establecimiento.
- Ser escuchados según conducto regular establecido: profesor de asignatura, profesor jefe, orientación, convivencia escolar, coordinación pedagógica y cuando la situación lo amerite, la Dirección.
- Conocer las observaciones conductuales positivas o negativas consignadas en la Ficha anual estudiante del Libro de clases.
- Conocer oportunamente contenidos, objetivos y calendario de evaluaciones en cada asignatura.
- Ser orientado en aspectos vocacionales y profesionales por el área responsable.
- Solicitar el pase escolar (TNE) conforme a la normativa vigente.
- Hacer uso del seguro escolar de accidentes ocurridos en el interior del establecimiento, en el trayecto de ida y regreso y en las salidas autorizadas por el colegio.
- Pertenecer y ser elegidos en las directivas de curso y en el Centro de Alumnos según normativa vigente.
- Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas internas o externas, como asimismo en competencias comunales, regionales y nacionales.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir a controles médicos y hacer uso de licencias médicas, dándoles todas las facilidades para que prosigan sus estudios.

2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Ser respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, directivos.
- Ser respetuoso con nuestra historia y valores patrios y culturales.
- Cuidar nuestro ambiente natural.
- Respetar a las personas, no importando su origen étnico, social o económico, sus creencias, su género, su nivel cultural, sus características físicas, etc.
- Cuidar y no dañar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- Cumplir con el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del establecimiento.
- Cumplir con sus obligaciones académicas.
- Cumplir con el horario de ingreso a clases, tanto a primera hora, como a las horas intermedias y las horas de salida.
- Cumplir con el uso del uniforme oficial del colegio. (ver en Presentación personal)
- Enfrentar con responsabilidad y madurez la “construcción” de su futuro.

3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: RESPECTO A SU ESTABLECIMIENTO

La pertenencia del estudiante al colegio debe manifestarse con un buen comportamiento en todo momento y lugar, por ejemplo: calles, paseos públicos, medios de transporte, estadios, espectáculos deportivos, artísticos, etc. y especialmente cuando representen a nuestro establecimiento y/o viste el uniforme.

3.1. A LA ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO:

- Deben cruzar la calle usando el paso peatonal con cuidado especial y no bloquear su tránsito.
- No deben formar grupos o realizar cualquier actividad que interrumpa el paso público por las veredas.
- Se encuentra estrictamente prohibido fumar, beber bebidas alcohólicas, consumir sustancias ilícitas y el empleo de un vocabulario grosero y/o irrespetuoso.
- No se puede lanzar desperdicios y ningún tipo de elemento, en la calle o al interior de las propiedades.

3.2. CON LOS MATERIALES ESCOLARES E INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO:

Son las normas que regulan el cuidado de la infraestructura y del material escolar, que se encuentran al servicio de la labor educativa que se imparte.

El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios comunes será motivo de especial preocupación y obligación del estudiantado.

Todos los alumnos tienen la obligación del cuidado y mantención de los sectores de la infraestructura del colegio.

Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignada por el profesor jefe y/o de asignatura.

No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes a muros, pizarras, vidrios, puertas y a ningún material escolar.

El uso de cualquier espacio fuera del horario lectivo deberá entregarse en forma limpia y ordenada.

Es obligación del alumno cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.

El alumno no podrá realizar rayado o escritura de carteles, consignas políticas o de otra índole, dibujos groseros, etc., en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos, etc.

Cada curso se hace responsable del interior de la sala de clases que ha utilizado durante el año. Los daños causados deberán ser cubiertos económicamente por el curso o por el estudiante que fuese identificado como responsable directo.

El incumplimiento de los puntos anteriormente señalados obliga al apoderado a pagar el daño realizado sin que ello libere de la sanción disciplinaria correspondiente al estudiante.

IV. NORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR SÓLO APLICABLES EN PRE BÁSICA (PRE KINDER A KINDER)

1. ATRASOS:

La puerta de Reina Astrid se cerrará a las 8:15 horas.

La asistente de convivencia recibirá a los atrasados por la puerta principal de Avenida Las Tranqueras y los ingresará a las salas a las 8:30 u 8:45, dependiendo de la hora en que llegó. El estudiante debe llegar acompañado de su apoderado.

Si el atraso se repite durante un tiempo determinado, luego del tercer atraso el apoderado será llamado desde Convivencia Escolar para realizar la firma de compromiso correspondiente.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL:

En Pre Kinder y Kinder el uniforme es el buzo y el delantal o cotona. Las prendas del uniforme de todo estudiante deberán estar marcadas (nombre, apellido, curso)

Los niños y niñas deben usar el pelo limpio, ordenado y preferentemente tomado.

3. INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes de estos niveles ingresarán y se retirarán por el acceso de Reina Astrid. Los apoderados deberán ser puntuales en el cumplimiento de los horarios. Si el responsable del retiro se atrasa, la asistente de convivencia, o la educadora en el caso de prebásica, se hará cargo del niño **durante 15 minutos**, mientras se llama al apoderado del estudiante.

4. DE LA ENTRADA DE APODERADOS:

Con el fin de respetar la Jornada escolar no se permite el acceso de apoderados a las dependencias del colegio, ni antes ni durante los horarios en que se imparten clases.

Los apoderados citados a entrevista deben esperar en portería para ser atendidos.

5. DE LA ENTREGA DE OBJETOS:

El portero sólo podrá recibir, en casos especiales, el almuerzo de los estudiantes. Otros objetos o útiles escolares deberán venir en la mochila del alumno/a la que habrá sido supervisada por el apoderado.

6. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

El proyecto educativo del colegio establece cuatro valores fundamentales: responsabilidad, respeto, solidaridad y honestidad.

RESPONSABILIDAD:

- Asistir a clases diariamente.

- Si el estudiante falta, debe justificar la ausencia en el cuaderno de comunicaciones. Si tuviera certificado médico además debe adjuntarlo en su cuaderno.
- Asistir puntualmente a todas las clases, en el inicio de la jornada escolar y a todas las actividades programadas.
- Los estudiantes que lleguen atrasados deben ingresar con su apoderado por Avenida Las Tranqueras.
- Es responsabilidad del estudiante llevar siempre su cuaderno de comunicaciones.
- La presentación personal acorde al reglamento.
- Presentarse a clases con sus útiles.
- Cumplir con la entrega oportuna de trabajos y tareas.

RESPECTO:

- Respetar a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- No se permite ningún tipo de discriminación.
- Desarrollar una actitud de respeto en ceremonias, actos, eventos, etc.
- Respetar los bienes y recintos del colegio.
- Colaborar en la mantención, orden y limpieza de las salas, baños, casino, patios, etc.
- No dañar ni destruir el mobiliario ni los recursos de uso común.
- Utilizar un lenguaje apropiado y respetuoso al relacionarse con pares y otros miembros de la comunidad.
- Están prohibidos los sobrenombres ofensivos, insultos, descalificaciones, acoso y golpes.

SOLIDARIDAD:

- Impulsar la búsqueda y desarrollo del bien común en toda la comunidad (integrar a los estudiantes más tímidos, jugar con distintos amigos/as, etc.).
- Preocupación por las personas más cercanas (compañero necesitado de ayuda, hermano menor, etc.)
- Realizar acciones en bien del otro/a.
- Realizar acciones de colaboración desinteresada para ayudar a quien lo necesite.

HONESTIDAD:

- Respetar el trabajo personal y el de los otros.
- Ser veraz siempre.
- Devolver a las educadoras las pertenencias encontradas en el colegio y que no sean de su propiedad.

V. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El colegio considera la presentación personal como un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar institucional y/o deportivo es **obligatorio**.

En casos de emergencia el apoderado deberá comunicar y/o presentarse con el encargado de convivencia escolar dando a conocer su situación personal, por lo cual no se aplicará sanción.

El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El colegio informará a los apoderados a través de la página web y/o por intermedio de los profesores jefes respectivos todo lo relacionado con uniforme escolar, ya sea su continuidad y/o cualquier modificación al respecto antes de cada término del año escolar e inicio del siguiente.

1. NIÑAS: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL. (1° básico a IV° Medio)

- Falda a la altura de la rodilla o pantalón recto de color gris.
- Polera del colegio o blusa blanca.
- Chaleco (escote en V), polar y parka gris o azul marino, sin publicidad.
- Calcetas y panties grises, zapatos o zapatillas negras, sin banda o huincha de otro color.
- Se permite el uso de gorro de lana, "cuello", bufanda y guantes de color gris o azul marino.
- Se permite el uso de un aro sobrio y pequeño en cada oreja, como también el uso de una o dos pulseras. Se prohíbe el uso de otras joyas.
- A las estudiantes de 7° básico a IV° medio, se les autoriza el uso de piercing de punto sólo en la nariz y cejas. **El colegio sugiere la no utilización de estos elementos, ya que puede ocasionar accidentes. En caso de ocurrir un accidente se deberá continuar con el protocolo respectivo.** La pérdida de un accesorio y/o joya, es de exclusiva responsabilidad de la estudiante y su apoderado.
- Se autoriza a las estudiantes de 7° básico a IV° medio, el uso de uñas cortas y pintadas, uso de rímel discreto y de cabello teñido de color de fantasía. No está permitido el uso de uñas acrílicas largas.
- Se autoriza el uso de buzo institucional el día de clases de educación física:
 - desde 1° a 6° básico; traer una polera de recambio
 - desde 7° básico a IV° Medio; deben traer un bolso con buzo, uniforme de educación física, desodorante y toalla.
- Se autoriza al centro de estudiantes (CARS), directivas y otros colaboradores el uso de buzo institucional para los días que organizan actividades (aniversario, día del estudiantes, etc.)
- De acuerdo con las recomendaciones del MINSAL, se prohíbe el uso de todo tipo de piercing en lengua y labio, de expansiones y septum, como también de tatuajes en partes visibles del cuerpo.
- Las mismas condiciones se exigirán para el momento de la toma de fotos (libro de clases, cuaderno de comunicaciones, etc.) y actos oficiales.
- Las prendas del uniforme de todo estudiante deberán estar marcadas (nombre, apellido, curso).

2. NIÑOS: UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL. (1° básico a IV° Medio)

- Pantalón de casimir gris recto.
- Polera de uniforme o camisa blanca.

- Bufanda gris, chaleco /escote en V, polar y parka gris o azul marino sin publicidad.
- Calcetines oscuros, zapatos o zapatillas negras.
- Se permite el uso de gorro de lana, “cuello”, bufanda y guantes de color gris o azul marino.
- A los estudiantes de 7º a IVº medio, se les autoriza el uso de aro en las orejas y de piercing de punto sólo en la nariz y cejas. **El colegio sugiere la no utilización de estos elementos, ya que puede ocasionar accidentes. En caso de ocurrir un accidente se deberá continuar con el protocolo respectivo.**
- De acuerdo con las recomendaciones del MINSAL, se prohíbe el uso de todo tipo de piercing en lengua y labio, de expansiones y septum, como también de tatuajes en partes visibles del cuerpo.
- Los estudiantes de 7º básico a IVº medio se encuentran autorizados para usar el pelo largo, siempre y cuando esté limpio y ordenado (tomado).
- Se permite el uso de pulseras.
- Se autoriza el uso de buzo institucional el día de clases de educación física:
 - desde 1º a 6º básico; traer una polera de recambio
 - desde 7º básico a IVº Medio; deben traer un bolso con buzo, uniforme de educación física, desodorante y toalla.
- Se autoriza al centro de alumnos (CARS), directivas y otros colaboradores el uso de buzo institucional para los días que organizan actividades (aniversario, día del estudiantes, etc.)
- Las mismas condiciones se exigirán para el momento de la toma de fotos (libro de clases, cuaderno de comunicaciones, etc.) y actos oficiales.
- Las prendas del uniforme de todo estudiante deberán estar marcadas (nombre, apellido, curso)

3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- El modelo oficial del colegio está constituido por un buzo (pantalón largo de color azul y un polerón, con la sigla CRS, de color verde-azul) y una polera manga corta, con el borde del cuello de color verde. Su uso es obligatorio para el desarrollo de la asignatura y para aquellas actividades que se les notifique mediante una comunicación.
- Se autoriza el uso de short para niños y calzas medias para niñas.
- El estudiante desde 1º a 6º básico debe ingresar con su buzo de educación física al inicio de la jornada; desde 7º a IVº Medio debe traer su uniforme de educación física en un bolso aparte.
- En los cursos diferenciados de IIIº y IVº Medio se debe traer el bolso y cambiarse cuando corresponda.
- Las excepciones deben ser solicitadas a cada docente de educación física en consulta con el área de convivencia escolar.

4. SOBRE EL USO DE POLERONES ESPECIALES PARA IVºS MEDIOS:

- Los estudiantes de tercero medio, podrán optar a tener y usar un polerón distintivo de su curso, a partir del primer semestre del año siguiente a la solicitud.
- En dicho polerón no podrá aparecer ningún tipo de expresiones, escritas o dibujadas, que sean de carácter ofensivas o vejatorias.
- El diseño final del polerón primero deberá ser revisado y aprobado por el profesor jefe de tercero medio, quien lo hará llegar personalmente al Encargado de convivencia escolar para su aprobación final.

VI. SEGURIDAD ESCOLAR

Es obligación registrar en el libro de clases al momento de la matrícula, los datos personales del estudiante, en cuanto a fecha de nacimiento, domicilio, con quien vive, número telefónico, contacto en caso de emergencia, convenio, seguro escolar (en caso que lo tenga), si padece alguna enfermedad o si está bajo algún tratamiento; información que debe ser proporcionada por el apoderado al momento de la matrícula y/o actualizada cada vez que sea necesario. Esta debe ser fidedigna ya que en caso de alguna emergencia será fundamental.

En caso que el estudiante tenga un accidente al interior o alrededor del establecimiento, deberá ser asistido en forma inmediata por cualquier asistente de convivencia, docente o directivo que se encuentre en la cercanía del lugar.

El apoderado, padres o familiares con quien viva el estudiante accidentado, deberá ser informado por el asistente de convivencia y/o encargada de primeros auxilios correspondiente, de acuerdo con la gravedad del accidente, en forma inmediata o por medio de una comunicación; y, en caso de ser necesario solicitarles que se hagan presentes con prontitud en el colegio.

Cuando la gravedad del accidente lo justifique, la Dirección del establecimiento determinará, previa conversación con el apoderado y su autorización escrita, el traslado del alumno acompañado con algún funcionario del colegio, a un centro de salud (menores de 15 años al Hospital Calvo Mackenna y los que tengan 15 años o más al Hospital del Salvador), lugar en el cual el apoderado tiene la obligación de hacerse presente.

En caso que se requiera la administración de algún medicamento por parte de un alumno perteneciente a un curso del nivel de Pre Kinder a IVº medio, en horario de clases, el apoderado deberá adjuntar las indicaciones del médico tratante, entregándose a la Encargada de primeros auxilios correspondiente, junto con el medicamento, además de una autorización por escrito por parte del apoderado.

En caso de que algún estudiante no asista a clases por licencia médica, el apoderado deberá presentar dicho documento y adjuntarlo a la ficha que tendrá que solicitar y llenar en portería; procedimiento que deberá ser realizado por el apoderado dentro de las 48 horas de la emisión de dicho certificado.

VII. JORNADA DE CLASES: PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

El colegio otorga atención en jornada diurna completa de acuerdo con los horarios señalados en esta sección y recibe estudiantes desde 20 minutos antes del inicio de la jornada escolar. A partir del primer año de enseñanza básica el colegio organiza el proceso de aprendizaje de los estudiantes con horas lectivas de hasta 45 minutos. Luego de dos módulos de horas lectivas los estudiantes tienen una interrupción de la jornada de estudio (recreo). Los estudiantes, según el turno correspondiente, interrumpen su jornada de estudio a la hora de almuerzo.

1. HORARIOS

1.1. HORARIOS PRE KINDER Y KINDER:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENCUENTRO CON EDUCADORA-ASISTENTE	8:00-8:10	8:00-8:10	8:00-8:10	8:00-8:10	8:00-8:10
1ª	8:10-8:40	8:10-8:40	8:10-8:40	8:10-8:40	8:10-8:40
2ª	8:40-9:10	8:40-9:10	8:40-9:10	8:40-9:10	8:40-9:10
RECREO	9:10-9:20	9:10-9:20	9:10-9:20	9:10-9:20	9:10-9:20
3ª	9:20-9:50	9:20-9:50	9:20-9:50	9:20-9:50	9:20-9:50
4ª	9:50-10:20	9:50-10:20	9:50-10:20	9:50-10:20	9:50-10:20
RECREO	10:20-10:30	10:20-10:30	10:20-10:30	10:20-10:30	10:20-10:30
5ª	10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00	10:30-11:00
6ª	11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30	11:00-11:30
ALMUERZO	11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00	11:30-12:00
7ª	12:00-12:30	12:00-12:30	12:00-12:30	12:00-12:30	12:00-12:30
8ª	12:30-13:00	12:30-13:00	12:30-13:00	12:30-13:00	12:30-13:00
9ª	13:00-13:30	13:00-13:30		13:00-13:30	

- En Pre Kinder y Kinder no se realizan talleres extraprogramáticos

1.2. HORARIOS 1º BÁSICO A IVº MEDIO:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	8:00-8:45	8:00-8:45	8:00-8:40	8:00-8:45	8:00-8:40
2ª	8:45-9:30	8:45-9:30	8:40-9:20	8:45-9:30	8:40-9:20
RECREO 20'	9:30-9:50	9:30-9:50	9:20-9:40	9:30-9:50	9:20-9:40
3ª	9:50-10:35	9:50-10:35	9:40-10:20	9:50-10:35	9:40-10:20
4ª	10:35-11:20	10:35-11:20	10:20-11:00	10:35-11:20	10:20-11:00
RECREO 10'	11:20-11:30	11:20-11:30	11:00-11:10	11:20-11:30	11:00-11:10
5ª	11:30-12:15	11:30-12:15	11:10-11:50	11:30-12:15	11:10-11:50
6ª	12:15-13:00	12:15-13:00	11:50-12:30	12:15-13:00	11:50-12:30
ALMUERZO RECREO	13:00-13:45	13:00-13:45	R 12:30-12:40	13:00-13:45	R 12:30-12:40
7ª	13:45-14:30	13:45-14:30	12:40-13:20	13:45-14:30	12:40-13:20
8ª	14:30-15:15	14:30-15:15	13:20-14:00	14:30-15:15	13:20-14:00
RECREO Media 10'	15:15-15:25	15:15-15:25		15:15-15:20	
9ª SOLO E. Media	15:25-16:05	15:25-16:05		15:20-16:00	
Talleres	16:10-17:30	16:10-17:30		16:00-16:40	

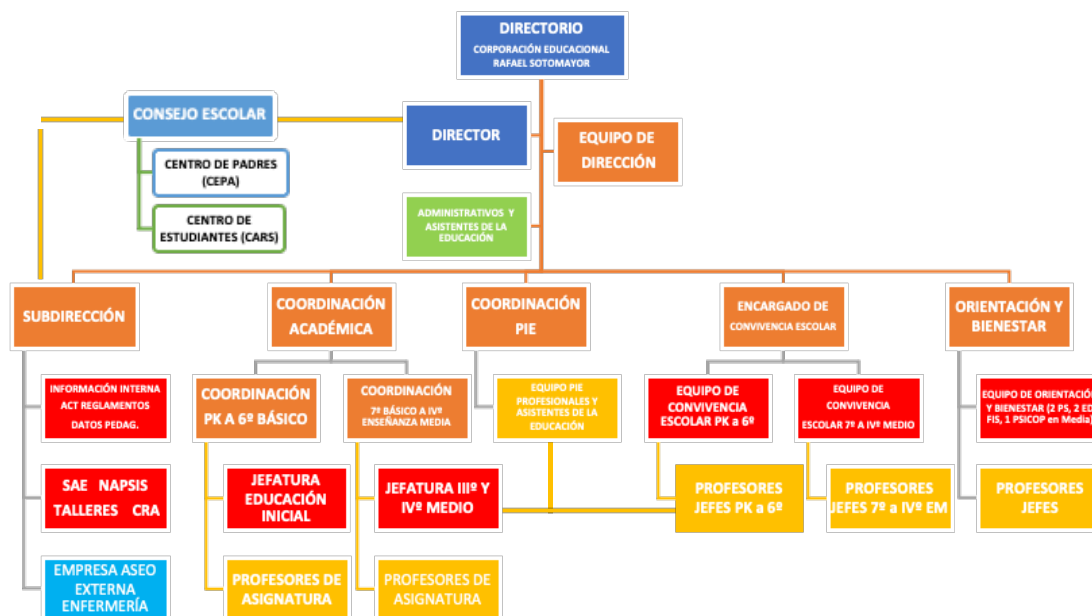
1.3. ALMUERZO LUNES, MARTES Y JUEVES:

- 1º A 4º BÁSICO: 12:45 (asisten con profesor de asignatura hasta las 13:00 horas)
- 5º A 8º BÁSICO: 13:05
- ENSEÑANZA MEDIA: 13:20

1.4. ALMUERZO MIÉRCOLES Y VIERNES (SOLO JUNAEB)

- 1º A 6º BÁSICO: 13:45
- 7º BÁSICO A IVº MEDIO: 14:00

2. ORGANIGRAMA



2.1. BREVE DESCRIPCIÓN DE ROLES

Director: dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. Es responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, por la seguridad de sus miembros y por transmitir el espíritu de la normativa vigente. Lidera la construcción e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Equipo Dirección: apoyan o complementan la docencia en los siguientes campos: orientación, acompañamiento pedagógico, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos. Promueven las acciones definidas en el PME.

Profesores jefes y de asignatura: se encargan de llevar adelante los procesos de enseñanza y aprendizaje; incluyendo para ellos diagnósticos, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos. Responsables de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el colegio en todas las unidades educativas.

Asistentes de la educación: desempeñan funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con el PME y de Integración del colegio. Pueden ofrecer distintas capacidades en función de este desarrollo: técnicas, profesionales, administrativas y/o auxiliares.

Consejo escolar: está constituido por los distintos estamentos del colegio, tiene carácter consultivo y promueve la participación de los integrantes de la comunidad educativa en materias de: calidad de la educación, convivencia escolar, logros de aprendizaje.

3. PUNTUALIDAD

3.1. ATRASOS A PRIMERA HORA (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Se entenderá por atraso, el ingreso al establecimiento una vez iniciada la jornada. Esto es a las 8:00 horas. Se entenderá por atraso reiterado cuando esta conducta se repita 5 veces al semestre.

- El inicio de las clases es a las 8:00 horas.
- Todo estudiante que llegue después de las 8:00 horas al establecimiento podrá ingresar a clases a las 8:45 horas, a excepción de los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, con un pase del asistente de convivencia, el cual tendrá que ser entregado al profesor de la asignatura correspondiente quien deberá dejarlo consignado como atraso en el libro de clases, con el riesgo de tener menos tiempo si es que tiene prueba o bien perdiendo prácticamente una clase completa si la asignatura de aquel horario fuese de una hora. En caso de llegar tarde, es responsabilidad del estudiante ponerse al día.
- El estudiante que llegue después de las 8:45 deberá hacerlo acompañado de su apoderado, quien justificará el atraso en portería. En caso de llegar solo, se le informará mediante comunicación que al día siguiente deberá concurrir antes de las 8:00 horas con su apoderado para que firme el libro de registro en portería; de no acudir con él no podrá ingresar a clases hasta que cumpla lo solicitado.
- Cuando el estudiante cumpla 3 atrasos a primera hora, deberá realizar un trabajo comunitario para el colegio, en el horario de la tarde, el día señalado por área de Convivencia mediante una comunicación.

El asistente de convivencia escolar se encargará de registrar los atrasos del alumno en el cuaderno de comunicaciones y/o Ficha escolar anual (Hoja de vida del estudiante), notificando por escrito cada tres atrasos al apoderado, para que éste se entere de la situación de su hijo/a y acuda a firmar el día siguiente de la notificación. De no concurrir junto a él, este alumno será suspendido por un día, debiendo presentarse con su apoderado al establecimiento al día siguiente de la suspensión. Si nuevamente se da incumplimiento a esta norma, llegando atrasado una vez más, se le suspenderá por un día y se le aplicará una “condicionalidad simple”, y en caso de un nuevo atraso reiterando esta falta, se aumentará el grado de la sanción.

3.2 ATRASOS INTERMEDIOS (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Se entenderá por atraso intermedio, los atrasos entre horas y después de cada recreo y/o almuerzo.

Cada vez que un alumno tenga un atraso intermedio, el profesor de asignatura avisará al asistente de convivencia correspondiente, quien lo consignará en su Ficha escolar anual (hoja de vida del libro de clases), en consideración a la razón de dicho atraso. Al segundo atraso de este tipo, el asistente de convivencia avisará al Encargado de convivencia, quien citará al apoderado para que al día siguiente concurra a firmar el registro de dicha falta.

De no cumplir con este procedimiento, el estudiante no podrá ingresar a clases hasta que acuda su apoderado.

Si nuevamente llegase atrasado durante el desarrollo de la jornada de clases, realizará **trabajo comunitario**; en caso de un nuevo atraso, se le aplicará una “condicionalidad simple” y un nuevo

“trabajo comunitario” por dos días; si reincide nuevamente se le aumentará el grado de la condicionalidad y deberá cumplir con trabajo comunitario por tres días.

No se registrará como atraso, en aquellos casos en que éste sea totalmente justificado, por ejemplo, el haber estado en entrevista con algún docente o directivo, o situaciones en primeros auxilios u otra excepción, quienes entregarán el pase correspondiente.

3.3. NO INGRESO A CLASES Y/O RETIRARSE SIN AUTORIZACIÓN ESCRITA (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Se entiende por el no ingreso a una o más horas de clases o se retira sin autorización escrita.

El asistente de convivencia registrará este hecho en la Ficha anual del estudiante (hoja de vida del alumno) e informará al Encargado de convivencia de lo ocurrido, quien evaluará la sanción a aplicar y comunicará en forma escrita al apoderado de lo acontecido, quien deberá firmar dicha comunicación.

Si un estudiante se retira sin autorización escrita, al procedimiento anterior se le suma la citación al apoderado para que concurra al día siguiente (antes de las 8:00 horas), de lo contrario su hijo/a no podrá ingresar.

3.4 ESTUDIANTE EXPULSADO DE LA SALA DE CLASES (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Esta es una medida excepcional. Al no conseguir resultados con las estrategias de modificación conductual en la sala de clases, el profesor de asignatura solicitará al asistente de convivencia que lleve al estudiante expulsado de la sala de clases, cuando la gravedad de la falta así lo amerite, a la Biblioteca para desarrollar un trabajo de carácter formativo, que deberá entregar al término de la hora al encargado del recinto.

Es obligación que el profesor registre la falta del estudiante en su Ficha escolar anual (hoja de vida del estudiante). El asistente de convivencia informará al Encargado de convivencia y mediante una comunicación citará al apoderado, que, en caso de no asistir, el estudiante será suspendido.

4. ASISTENCIA (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio. El mínimo de asistencia para ser promovido de curso es de un 85% (Mineduc). Quien no cumple con este requisito, repite de curso.

Todas las inasistencias tienen que ser debidamente justificadas por el apoderado en el cuaderno de comunicaciones al profesor respectivo; y/o con los certificados entregados en la fecha correspondiente (2 días hábiles una vez finalizado el período de ausencia).

5. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE Y EL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

Solamente el apoderado, titular o suplente, presentando la cédula de identidad, podrá retirar a su hijo/a durante la jornada escolar, previa autorización escrita del Encargado de convivencia.

No serán aceptadas comunicaciones o llamados telefónicos para que un estudiante se retire solo del establecimiento.

En caso de una **tercera persona autorizada** para el retiro del estudiante, por medio del apoderado titular o suplente, deberá informar sus datos personales (nombres, apellidos, RUT), de lo contrario, no podrá hacer el retiro de él o ella.

El colegio se reserva el derecho, por motivos de seguridad del estudiante, de autorizar el retiro o no, cuando se trate de una “tercera persona autorizada”.

Se sugiere que toda consulta médica o dental, a la cual deba concurrir su hijo/a, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias).

Es responsabilidad y obligación de los apoderados, retirar puntualmente a su hijo/a, en los horarios definidos. El colegio no dispone de personal necesario para el cuidado de ellos fuera del horario estipulado.

Los retiros no pueden realizarse en horas de recreo, almuerzo, última hora del día o con evaluación calendarizada.

6. SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR (Pre Kinder a IV° MEDIO)

Los apoderados que envían a su hijo/a en transporte escolar, deben tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes (Ministerio de Transporte y Ley de Tránsito) en cuanto a la seguridad del transporte (al interior de él, su condición mecánica, antigüedad, etc.), antecedentes del conductor, horario y sanciones por atrasos, etc. El colegio no tiene responsabilidad de ningún tipo en ello.

Los estudiantes que se retiran en transporte escolar lo hacen por la puerta de Reina Astrid.

7. SOBRE LOS JUSTIFICATIVOS (1° BÁSICO A IV° MEDIO)

7.1. DE CUADERNO DE COMUNICACIONES

Todos los estudiantes deberán contar con un cuaderno de comunicaciones que será de uso diario obligatorio.

El cuaderno de comunicaciones es un documento personal e intransferible que deberá ser revisado periódicamente por el apoderado.

Este cuaderno deberá ser firmada solo por el apoderado titular o el apoderado suplente. El apoderado deberá registrar su firma en ella y será el único quien podrá y deberá firmar toda comunicación o notificación que se envíe, por el colegio y por él, para efectos de control por parte de la jefatura de curso y el área de convivencia escolar. El cambio de apoderado debe ser informado al profesor jefe y convivencia escolar, solicitando su modificación en la plataforma Napsis, junto con dejar registro de los nuevos datos y firma en el cuaderno de comunicaciones.

El estudiante debe portar diariamente el cuaderno de comunicaciones en la que se consignent los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados.

El cuaderno de comunicaciones será el nexo oficial entre el estudiante, su apoderado y el colegio, será exigida en toda actividad escolar que el colegio organice.

7.2. DE LA INASISTENCIA

La inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado en el Cuaderno de comunicaciones el día que se incorpore; y, en caso de haber tenido aquel día algún tipo de evaluación sumativa, deberá ser justificada mediante un certificado médico o personalmente por el apoderado, quien tendrá que llenar un formulario solicitado en portería.

En caso de que algún alumno no asista a clases por Licencia médica, el apoderado deberá presentar dicho documento y adjuntarlo a la ficha que tendrá que solicitar y llenar en portería; procedimiento que deberá ser realizado por el apoderado dentro de las 48 horas de la emisión de dicho certificado.

Es obligación del profesor de la primera hora de clases solicitar el justificativo, dejando consignado si el estudiante lo trae o no en el casillero correspondiente del libro de clases. Es tarea del Asistente de convivencia escolar, en caso que el estudiante no presente el justificativo después de tres días, registrar la falta en su Ficha escolar anual (Hoja de vida del estudiante, informar al profesor jefe de la situación, y citar al apoderado que asista personalmente a justificar y firmar la notificación).

7.3. DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES A LAS ENTREVISTAS

Todo estudiante, desde 5º básico a IVº medio, debe ser entrevistado por el profesor jefe por lo menos una vez al semestre. Esta entrevista debe ser agendada con anterioridad y comunicada su fecha a los apoderados del estudiante.

Todo estudiante debe cumplir con las entrevistas personales exigidas y programadas por su profesor jefe, las que se efectuarán después del horario de clases o dentro del horario en caso de no tener evaluaciones programadas.

Si el estudiante faltase a la entrevista programada, será obligación del profesor jefe determinar la medida o solicitarla al área de convivencia escolar, cuando corresponda.

VIII. COMPROMISO Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados de los estudiantes de nuestro colegio ***han elegido libremente esta institución de educación para sus hijos e hijas***, por lo cual ***es deber de éstos aceptar y respetar el Proyecto Educativo Institucional y todas las normas y reglamentos que éste tenga vigente e implemente***.

Como parte de la comunidad del Colegio, los apoderados se obligan a mantener un trato deferente y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad.

Cada estudiante debe contar con un apoderado titular y uno suplente, los cuales deben quedar registrados en la Ficha de matrícula. Para poder ejercer el rol de apoderado de un estudiante se debe ser mayor de edad y tener una relación directa con él (padre, madre u otro familiar del cual dependa el estudiante), o establecida por un Tribunal de la República.

En caso que el padre o la madre otorguen la calidad de apoderado a una tercera persona (mediante un documento escrito, poder simple), éstos pierden sus derechos como apoderados frente al colegio.

1. COMPROMISO DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1.1. Respetar las disposiciones reglamentarias vigentes del establecimiento.

1.2. Asistir a toda actividad, reunión, citación y entrevista de carácter obligatoria programada por el Colegio.

1.3. Tomar conocimiento y firmar toda comunicación enviada o solicitada por el Colegio.

Si algún apoderado en más de una oportunidad no cumple estas normas o provoca conflictos que alteren la normal convivencia escolar, explícita en el PEI de nuestro establecimiento, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de solicitar un cambio de apoderado que asuma la responsabilidad que le compete.

2. DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO

La Dirección del colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando este:

2.1. No cumpla con sus obligaciones y compromisos establecidos en este reglamento.

2.2. Manifieste un rechazo explícito al Proyecto Educativo y a la normativa del establecimiento, en forma verbal o escrita o por medio de las redes sociales.

2.3. Demuestra un comportamiento que atenta contra la convivencia escolar: maltrato psicológico o físico, agresión, violencia y/o falta de respeto hacia cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

2.4. Atente contra el nombre o el prestigio del establecimiento con sus acciones o dichos, en forma verbal o por medio de las redes sociales.

3. DE LA ASISTENCIA DE LOS APODERADOS A CITACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

Es obligación la asistencia del apoderado a reuniones fijadas por el colegio, así como también a citaciones del profesor jefe u otra autoridad del establecimiento. La no concurrencia a ellas por segunda vez podría significar la citación excepcional del Director a la familia del estudiante para reafirmar el compromiso con el Proyecto Educativo.

Toda información requerida por el apoderado respecto de la situación académica y/o disciplinaria de su hijo/a, debe ser solicitada exclusivamente al profesor jefe y en caso excepcional a un miembro del equipo directivo.

4. DE LAS SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Todo desplazamiento de estudiantes organizado por el establecimiento, dentro y fuera de Santiago, deberá tener la autorización escrita de la Dirección y el apoderado.

Todo proyecto y/o solicitud deberá ser acompañado de la siguiente información requerida:

- Nombre de la asignatura o área de aprendizaje
- Nombre del o los docentes responsables.
- Nombre del o de los apoderados que acompañan.
- Señalar el nombre del lugar de la actividad.
- Ruta por seguir, tanto de ida como de regreso.
- Fecha y hora de salida y retorno.
- Medio de transporte: identificación del conductor, patente, empresa, número telefónico, tipo de transporte, año, modelo.
- Nómina de estudiantes.
- Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma, RUT y número de teléfono.

Respecto a paseos de curso y /o de cualquier salida fuera de Santiago, el profesor jefe o profesor responsable, deberá informar por escrito a Dirección con copia al área de Convivencia escolar, con 30 días hábiles de anticipación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación.

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, dentro de Santiago, el docente a cargo deberá mandar el proyecto al coordinador pedagógico, con copia a convivencia escolar, y pedir autorización por escrito a Dirección, con una antelación mínima de 15 días hábiles; además, deberá anexar la información solicitada para toda salida.

En actividades de esta naturaleza el profesor jefe o de asignatura, que se hace responsable del curso o de la delegación, deberá ajustar los procedimientos de la actividad en la circular sobre salidas pedagógicas del Mineduc y el Ministerio de Transporte.

En el momento de ser aprobado el proyecto de salida, dentro o fuera de Santiago, el profesor responsable deberá completar y entregar a convivencia escolar, en los plazos señalados antes (30 o 15 días hábiles según corresponda), la plantilla o formato "Cambio de actividades", de lo contrario se revoca la aprobación.

5. DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES, QUE DEBEN TENER APOYO EN LAS FAMILIAS DEL COLEGIO

- Queda prohibido traer y usar durante el desarrollo de las clases: teléfonos celulares, IPod, parlantes, consolas de juego, IPad, Tablet, audífonos, máquinas fotográficas o de video, notebook u otros similares, y todo aparato electrónico y/o eléctrico (por ejemplo, alisadores de cabello, calentadores de agua, estufas eléctricas). Estos objetos serán requisados por los profesores, asistentes de convivencia escolar o directivos y deberán ser retirados por el apoderado. Si el estudiante opta por traer de todas formas estos objetos al establecimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiantes y de su apoderado quienes asumirán la responsabilidad de la eventual pérdida o daño de ellos.

PARA ESTOS EFECTOS, CUALQUIER BIEN INMUEBLE QUE SEA INGRESADO AL ESTABLECIMIENTO TENDRÁ UN VALOR DE CERO PESOS.

- El colegio NO se responsabiliza por el daño o pérdida de los artículos mencionados anteriormente), ya que no se encuentran autorizados para traerlos al colegio.
- Queda estrictamente prohibido traer **objetos cortantes, armas**, sean de fantasía o verdaderas.
- Queda estrictamente prohibido traer corta cartón y pistolas de silicona.
- Se prohíbe todo tipo de venta al interior o los alrededores del establecimiento, salvo en las situaciones en que se cuente con autorización de la Dirección.
- Traer y/o consumir encendedores, cigarros, bebidas alcohólicas y todo tipo de droga ilícita al Colegio. Lo mismo aplica en los alrededores del establecimiento
- Se prohíbe fumar cigarrillos, y cualquier tipo de droga ilícita, como la marihuana.
- Se prohíbe el consumo de bebidas energéticas.
- Se prohíbe beber bebidas alcohólicas al interior y en los alrededores del establecimiento.
- Se prohíbe traer medicamentos de cualquier tipo, de manera excepcional se autorizarán las solicitudes realizadas a la Encargada de primeros auxilios.
- Se prohíbe usar vapeadores electrónicos.
- Se prohíbe el ingreso al establecimiento de cualquier persona ajena y no autorizada.
- Se prohíbe el ingreso con mascotas.
- Se prohíbe lanzar desperdicios y cualquier otro tipo de elementos el interior del colegio, hacia la calle o a las propiedades colindantes.
- Se prohíbe el uso de "guateros"
- Se prohíbe el uso de estufas (eléctricas, a gas o parafina) en las salas de clases.
- El promover y/o participar en manifestaciones públicas de carácter político al interior del colegio o fuera del colegio, que atenten en contra de la convivencia escolar y de nuestro PEI.
- Se prohíbe el uso de vestimenta, accesorios y todo tipo de moda, que vaya en contra de lo establecido en los puntos del reglamento: presentación personal y uniforme.
- Se prohíbe solicitar comida u otros elementos por Delivery.

Para efectos de este reglamento, se entiende por droga, cualquiera de las sustancias descritas en la Ley Nº 20.000 según su reglamento y modificaciones.

En el caso de que algunas prohibiciones sean vulneradas y su transgresión revista caracteres de delito, se procederá a la denuncia penal ante los organismos respectivos.

6. SOBRE EL JEANS DAY

Es una actividad de carácter solidario, a través de la cual se recaudan fondos, los estudiantes asisten en tenida no oficial.

Es de exclusiva responsabilidad el otorgamiento de esta actividad a la Dirección del colegio.

Para este evento el estudiantado podrá concurrir al Colegio sin uniforme, es decir con Jeans largo y polera/polerón de color.

No se permite bajo ningún punto de vista utilizar prendas de vestir a su elección, como por ejemplo: short rebajados, escotes pronunciados, pantalones cortos, uso de transparencias sin alguna prenda debajo, etc. Los/las estudiantes que transgredan este acuerdo, tendrán llamado de atención, informando del hecho al apoderado por medio del cuaderno de comunicaciones y no podrá hacer uso de este beneficio en el futuro.

7. LICENCIATURA ESTUDIANTES DE CUARTO MEDIO

Esta ceremonia, al ser privada y no estar dentro del desarrollo curricular exigido por el Mineduc, se sujetará a las siguientes reglas:

- La realización de la ceremonia de licenciatura de los cuartos medios, se autorizará y coordinará con la Dirección, siempre y cuando el comportamiento y las actitudes de los estudiantes manifiesten el cumplimiento y respeto a las normas internas.
- El Colegio la financiará siempre que los apoderados estén al día en cuotas de financiamiento compartido.
- Se debe considerar el respeto y formalidad correspondiente a dicha ceremonia, respecto a su vestimenta y a la actitud que se espera.
- En caso que un estudiante transgreda gravemente las normas de convivencia y la formación valórica que entrega el colegio, se le suspenderá de la ceremonia de graduación.

8. RELACIONES ENTRE LOS ESTUDIANTES Y EL RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Los estudiantes deben mantener con los distintos integrantes de la comunidad educativa una actitud cordial, de buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje grosero.
- Los estudiantes deben tener una actitud de deferencia y respeto, al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Los estudiantes tienen la obligación de respetar las siguientes conductas durante el desarrollo de las clases:

- Cuando un docente ingrese al aula el estudiante deberá esperar de pie y en silencio el saludo del profesor.
- Si durante el desarrollo de la clase concurriere de visita al curso cualquier integrante de la comunidad educativa los estudiantes deberán saludar, en señal de respeto.
- Durante el ejercicio de la clase el estudiante deberá ocupar la ubicación asignada por su profesor jefe o profesor de la asignatura correspondiente.

- El estudiante podrá pedir autorización para salir de la clase, siempre y cuando sea por enfermedad o urgencia.
- Sólo los estudiantes con autorización escrita de convivencia escolar y/o Dirección pueden ingresar y/o salir de los cursos durante el desarrollo de la jornada.
- Durante el recreo y la hora de almuerzo los estudiantes no podrán permanecer en la sala de clases.
- No utilizar el teléfono celular y/o aparatos de audio durante las horas de clases y en cualquier acto académico o cívico. Deberán permanecer apagados, de lo contrario serán retirados por algún profesor o asistente de convivencia.
- El estudiante deberá mantener una actitud de respeto y disposición en el desarrollo de las actividades pedagógicas a fin de permitir el normal proceso de enseñanza-aprendizaje.

IX. CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Con el fin de respetar y hacer efectivo el derecho de los estudiantes a poder educarse en un ambiente de tranquilidad y de respeto, a continuación, se señalan aquellas conductas y acciones que atentan en contra de dichos objetivos, y a qué medidas se ven expuestos los estudiantes que las practiquen.

Se denomina **debido proceso** al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave, muy grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa de cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un estudiante por faltas descritas en este reglamento, se tendrá en cuenta:

- a. Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b. Que sea tratado con el respeto inherente al principio de inocencia y a la dignidad humana.
- c. Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o carta certificada de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
- d. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (profesor tutor, convivencia escolar, etc) y un proceso de indagación para averiguar las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Este último estará a cargo del encargado de convivencia escolar.
- e. Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación y proceso del estudiante, y la posible medida de la falta cometida a este reglamento interno, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.
- f. Que el estudiante sancionado y/o su apoderado, pueden manifestar su apelación de forma escrita para que el colegio revise la medida.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Con el sentido de orientar en conductas, valores y salvaguardar el bien común, existen las normativas de convivencia, cuyo incumplimiento implica una serie de procedimientos que, dependiendo de las faltas, conllevarán la aplicación de sanciones como también de medidas formativas.

1.1. MANEJO FRENTE A LAS TRANSGRESIONES Y SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Desde la mirada formativa que nuestro colegio tiene, sostenemos que cualquier transgresión de acuerdo con las características que ella posee, tiene consecuencias, por ello que serán aplicadas:

- a. Prontamente: en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la toma de conocimiento y notificación al apoderado de lo acontecido, hasta la resolución final.

- b. En directa relación y proporcional con la falta cometida.
- c. Atendiendo el rango etario y nivel al que pertenece el estudiante.
- d. Teniendo en consideración el daño causado a otros integrantes de la comunidad y las interferencias que pudieran concurrir en su acción.
- e. Dejando siempre un registro en la Ficha escolar anual (hoja de vida del estudiante).

Frente al incumplimiento de las normas de convivencia existen dos tipos de consecuencias: las medidas formativas/reparatorias y las medidas disciplinarias.

1.2. ACCIONES FORMATIVAS/REPARATORIAS

Estas acciones deben tomarse siempre en relación con la situación que las genera, de forma proporcional y en miras de acompañar el proceso formativo del estudiante. Todas ellas deben ser registradas en el libro de clases.

- a. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** instancia en la que el profesor o quien haya detectado la falta, mantendrá una conversación privada con el estudiante, buscando acoger y corregir con claridad y firmeza, la conducta inadecuada.

APLICA: profesores jefes y de asignatura. Asistente de convivencia escolar. Otro adulto de la comunidad escolar.

- b. **Diálogo grupal reflexivo:** en caso de que la falta sea general, se propiciará una instancia de diálogo entre quien haya detectado la falta y el grupo involucrado. El objetivo es reflexionar sobre lo ocurrido y llegar a acuerdos que promuevan un mejor clima de aula.

APLICA: profesores jefes y de asignatura, área de orientación.

- c. **Mediación:** este procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución de problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la **relación** y la **reparación** cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que facilita y promueve el diálogo orientado al acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Es importante que cuando se realizan algunas de estas intervenciones con algún integrante de la comunidad educativa, es necesario dejar el registro e informar a quien corresponda según sea el caso.

APLICA: área de convivencia escolar, orientación, equipo de dirección, profesores.

- d. **Derivación psicosocial** (terapia personal, familiar, grupal, taller de reforzamiento, educación o de control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar): el colegio asesorado debidamente por los profesionales competentes, podrá exigir, en caso de ser necesario, el apoyo de especialistas externos para tratar temáticas que estén afectando la atmósfera de la sana convivencia escolar. Y, en el caso de que haya algún miembro del círculo cercano al alumno que genere alteraciones en el proceso escolar del mismo, el colegio podrá sugerir esta acción formativa.

APLICA: Orientación junto a profesor jefe, en consulta con encargado de Convivencia Escolar.

- e. **Asistencia a charlas o talleres relacionados al tema:** el colegio podrá exigir al estudiante, o a la familia, que participe de alguna actividad que refuerce su reflexión ante la falta cometida.

El apoderado deberá presentar algún documento que acredite que el estudiante cumplió esta medida.

APLICA: Orientación junto a profesor jefe, en consulta con encargado de convivencia escolar.

- f. **Servicios y/o trabajos comunitarios:** constituye una medida reparatoria, el colegio podrá exigir un servicio y/o trabajo comunitario, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, limpieza y/o mantención de algún sector del colegio, etc. Esta medida se llevará a cabo bajo la supervisión de un docente o un asistente de convivencia del colegio, y resguardando siempre la seguridad del estudiante y su integridad como persona sujeta de derechos.

APLICA: coordinación pedagógica junto a profesor jefe, en consulta con encargado de convivencia escolar.

1.3. ACCIONES DISCIPLINARIAS:

Todas las medidas disciplinarias deben ser registradas en la Ficha escolar anual (Hoja de vida del estudiante) del libro de clases.

Las medidas disciplinarias son:

- a. **Amonestación verbal:** Frente a una falta leve, manifestada por primera vez por el estudiante, el asistente de convivencia escolar, profesor de asignatura y/o el profesor jefe, hablará con él o ella, con el fin de hacer entender la importancia y lo valioso que es presentar un cambio de actitud. Es importante en este punto que el asistente de convivencia informe continuamente al profesor jefe del comportamiento de sus alumnos/as.
- b. **Amonestación verbal y anotación en Ficha escolar anual (Hoja de vida del estudiante):** cuando el estudiante reitere por segunda o tercera vez una falta leve, a pesar de haber recibido con antelación una amonestación verbal y haber hablado con él o ella su asistente de convivencia escolar, profesor de asignatura o profesor jefe, se procederá a la anotación en su Hoja de vida y se le notificará en forma escrita a su apoderado.
- c. **Notificación y citación al apoderado, luego de la “acumulación” de faltas leves u ocurrencia de falta grave:** se notifica al apoderado de la acumulación de faltas leves (tres) u ocurrencia de falta grave (una), a través del asistente de convivencia escolar, profesor de asignatura o profesor jefe.
- d. **Trabajo comunitario** (ejemplo: jardinería, limpieza, confección material didáctico, tutorías, etc.): es un trabajo que es orientado por el asistente de convivencia del nivel y/o profesor jefe. Se notifica al apoderado de la citación, el día, inicio y término del trabajo y se consigna en su Ficha anual de estudiante (Hoja de vida).

- e. **Suspensión de uno o más días hábiles:** se aplica como una posibilidad de resguardar la seguridad e integridad del estudiante, para poder tener un registro indagatorio de la situación ocurrida y para controlar las situaciones que la provocaron.
- f. **Compromiso por parte del estudiante de mejorar actitudinalmente:** es un compromiso que asume el estudiante con el profesor jefe, profesor de asignatura y/o asistente de convivencia para la mejora de la actitud que lo condujo a la falta. El compromiso por parte del estudiante será registrado en el libro de clases por el profesor con quien se haya realizado el compromiso de mejora de conducta.
- g. **Aplicación de condicionalidad (simple o absoluta):**
 - La condicionalidad simple (faltas leves): es una instancia en que el alumno y su apoderado son notificados por el profesor jefe de que su permanencia en el colegio está sujeta al cambio de su comportamiento. Durante este periodo el estudiante deberá realizar un trabajo sistemático con su profesor jefe o tutor si lo hubiere. En caso de persistir en su mala conducta o agravarse, pasará a condicionalidad absoluta. Debe firmarse en la Hoja de Vida del estudiante. No puede durar más de un semestre académico y se podrá renovar como máximo un semestre más. Las sanciones no pueden prolongarse de un año académico a otro.
 - La condicionalidad absoluta (faltas graves o agravamiento de condicionalidad simple): esta medida contempla un trabajo sistemático del estudiante con su profesor jefe y apoderado, quienes seguirán las indicaciones que desde orientación y/o convivencia escolar determinen para revertir la mala conducta o deficiencia detectada. De no haber experimentado un cambio positivo de conducta durante un período establecido y no haber respondido al compromiso asumido, se le aplicará una carta compromiso. La condicionalidad absoluta se debe registrar y firmar en la Hoja de vida del estudiante. No puede durar más de un semestre académico y se podrá renovar como máximo un semestre más. Las sanciones no pueden prolongarse de un año académico a otro.
- h. **Aplicación de carta compromiso:** esta es la última instancia, según la cual el estudiante y el apoderado firman un compromiso con Dirección, Convivencia escolar y el profesor jefe con el apoyo de orientación, mediante el cual se establecerán los cambios exigidos, cuándo se evaluarán y si se requiere el acompañamiento de un profesional. Su permanencia en el colegio estará sujeta al cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- i. **No renovación de matrícula para el año siguiente:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año siguiente.
- j. **Cancelación de matrícula o exigencia de cambio de colegio, en forma inmediata:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

1.4. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE ACCIONES Y MEDIDAS:

Toda medida será graduada de acuerdo con el mayor o menor nivel de impacto que las acciones o hechos tienen sobre el ambiente que nos rodea.

Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación la etapa del desarrollo, el grado de autonomía y autorregulación del estudiante que ha incurrido en la falta.

Especialmente se considerará la pertinencia a las medidas a aplicar en los alumnos de PreKinder a 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 ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, avaladas con certificado médico.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

De modo contrario, 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, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Hacer alarde de la falta cometida y/o no manifestar arrepentimiento.
- Grabar y/o difundir la falta en redes sociales o cualquier medio.
- Realizar múltiples veces la misma falta

1.5. NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS:

El debido proceso, establece como criterio general, que el estudiante responsabilizado por alguna falta, por parte de un integrante de la comunidad educativa, tenga instancias que le permitan hacer sus descargos, bajo el principio de la presunción de inocencia.

Todo proceso de indagación debe ser justo y racional, donde se debe respetar:

- La presunción de inocencia
- El derecho de defensa, que incluye:
 - Derecho de conocer los cargos que se hacen.
 - Derecho de hacer descargos y defenderse.
 - Derecho de apelar.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de los procesos indagatorios. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la situación:

- Teléfono del apoderado informado al colegio.
- Cuaderno de comunicaciones.
- Mail apoderado.

- Mail institucional estudiante.
- Carta certificada (si fuera necesario)

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) 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.

Las acciones pueden retroalimentarse con los apoderados en las siguientes instancias:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

1.6. INSTANCIAS DE REVISIÓN:

La apelación a cualquier medida, debe realizarse por escrito, aportando nuevos antecedentes si los hubiera, en un plazo no superior a los 5 días hábiles después de recibir la comunicación del cierre del proceso denunciado. La apelación se dirige al Director del establecimiento y éste tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder.

Cuando se exija el cambio de colegio en forma inmediata o cancelación de matrícula, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida, ante la instancia de apelación establecida para tal efecto (Dirección del colegio). Frente a la instancia de revisión en caso de cancelación de matrícula, la respuesta deberá ser entregada en un tiempo no superior a 10 días hábiles, desde el momento de la recepción de la solicitud, plazo que también se hace extensivo a la medida de no renovación de matrícula.

1.7. CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

De acuerdo con las orientaciones otorgadas por el Mineduc, “al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito.”

Al respecto, se debe tener presente que los directores, asistentes de convivencia y docentes tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral

los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

Del mismo modo, en caso que de acuerdo a las circunstancias, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el Director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedentes al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

1.8. MEDIDAS EXCEPCIONALES:

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

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará a través de la Coordinación pedagógica respectiva al estudiante y sus padres o apoderados 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.

2. TIPOS DE FALTAS.

2.1. FALTAS LEVES:

Corresponden a actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso escolar, que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar, y que se dan en forma aislada en el tiempo. Son consideradas faltas leves, las siguientes acciones:

- No traer útiles escolares
- No traer justificativo de sus inasistencias a clases u otras actividades de carácter obligatorio.
- Realizar en clases actividades que no corresponden a ella.
- No acatar instrucciones. De acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Interrupciones inoportunas durante el desarrollo de las clases.
- No cumplir con sus obligaciones al interior del aula, laboratorio, gimnasio, biblioteca, etc.
- No cumplir con la labor de semanero.
- Molestar a sus compañeros.
- Usar un vocabulario inadecuado.
- Llegar atrasado a clases.
- Presentación personal no acorde a lo establecido en el reglamento.

PROCEDIMIENTO:

- a. Con dos anotaciones, se suma a la amonestación verbal de parte del profesor jefe o profesor de asignatura y se notificará al apoderado.

- b. Con cuatro anotaciones, comunicación al apoderado y citación del profesor jefe en su horario de atención. Si el apoderado no concurre a la citación, el estudiante no podrá ingresar al establecimiento hasta que el apoderado se presente en Convivencia escolar, para luego acordar una nueva y definitiva fecha para reunirse con el profesor jefe de su hijo/a.

2.2. FALTAS GRAVES:

Son aquellas actitudes sistemáticas y comportamientos indebidos reiterativos que alteren el normal proceso escolar y la sana convivencia. Son consideradas faltas graves, las siguientes acciones:

- Traer y hacer uso inadecuado de objetos, que no correspondan a las actividades escolares, y que generen alteración al orden, al desarrollo de la clase y/o recreo.
- Cometer faltas de respeto y malos modales.
- No cumplir con sus trabajos y/o tareas de manera reiterada
- No portar su Cuaderno de comunicaciones o mantenerlo en malas condiciones.
- Molestar a compañeros en forma reiterada.
- Interferir en el normal desarrollo de la clase y ser expulsado de la sala o lugar en el cual se desarrolla la actividad escolar.
- Abandonar la sala de clases sin autorización escrita.
- No entrar a clases estando al interior del establecimiento (fuga interna).
- Ser expulsado de la sala de clases.
- Registrar tres o más atrasos a primera hora o en el transcurso de la jornada.
- Faltar a citaciones del profesor jefe o de algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Demostrar actitudes que no corresponden a valores éticos y morales, con sus compañeros de colegio, con profesores, asistentes de convivencia escolar, auxiliares y administrativos, y con todo aquel que se encuentre al interior del establecimiento.
- Conversar y/o jugar por celular en hora de clases.
- Ver imágenes y/o escuchar música por cualquier dispositivo electrónico o instrumento tecnológico, durante el desarrollo de alguna actividad académica.
- Acumulación de faltas leves y reiteradas en el tiempo.
- Comercializar sin autorización de Dirección todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios, y alrededores de nuestro establecimiento.

PROCEDIMIENTO:

Todas estas faltas deberán ser consignadas en la Ficha anual (Hoja de vida del estudiante) y según el grado de la falta será la medida a tomar, la que podrá ir desde una Condicionalidad simple a una Condicionalidad absoluta. Medida que deberá implicar el acompañamiento del profesor jefe con el estudiante involucrado, mediante las entrevistas programadas con él y su apoderado, con el fin de ayudarlo a generar un cambio positivo.

2.3. FALTAS MUY GRAVES:

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y de sí mismo, y que afectan gravemente el funcionamiento normal del proceso educativo, como son:

- Fumar dentro y en el exterior del establecimiento, de acuerdo con la nueva Ley en materias relativas a la “publicidad y consumo del tabaco” (Ley Nº 19.419).
- Salir del colegio sin autorización escrita (fuga externa).
- Realizar acciones que pongan en riesgo su propia integridad física (subirse al techo, rescatar balones de fútbol en la calle, subirse a árboles, etc.)
- Manifestar una conducta y/o actitud irrespetuosa hacia el personal del colegio.
- Usar el celular durante una prueba.
- Faltar a clases y/o pruebas sin conocimiento de su apoderado.
- Expresarse mediante un lenguaje y modales groseros al dirigirse a otros integrantes de la comunidad escolar.
- Rayar, escribir o dibujar en muros, mobiliarios o útiles ajenos, con contenidos que atentan contra la moral y las buenas costumbres y/o que dañen psicológicamente a alguna persona (estudiante, funcionario del establecimiento, etc.)
- Rayar los “muros” exteriores del establecimiento.
- Destruir o dañar bienes y/o elementos de trabajo, como también muros, muebles, ventanas, cortinas, puertas, pizarras, interruptores, enchufes, etc.
- Intimidar a sus compañeros.
- Copiar en pruebas o presentar trabajos ajenos como propios.
- Adulterar o falsificar justificativos.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres, como es el caso de: simulación de relaciones sexuales, pololeos con manifestaciones afectivas efusivas.
- Estando presente negarse a dar una prueba o interrogación.
- Lanzar objetos a algún miembro de la comunidad o del exterior, y/o a la propiedad privada, tanto al interior del colegio como a los alrededores de él (casas, departamentos, automóviles, etc.).
- Grabar o filmar conversaciones o clases, sin la autorización escrita correspondiente de los involucrados.
- Ausencias continuas y no justificadas a clase.
- Participación en cualquier desorden, problema o situación conflictiva comprobada al interior como en los alrededores del colegio, sean fiestas, final de curso o cualquier otra actividad.
- Dañar deliberadamente alguna planta, arbusto o árbol, al interior o en los alrededores del establecimiento.
- Entorpecer el normal desplazamiento de personas y vehículos, en los alrededores del colegio.

PROCEDIMIENTO:

Cualquiera de estas faltas deberá ser comunicada al área de convivencia escolar, quien decidirá junto al profesor jefe la medida a tomar, que puede ir desde una Condicionalidad simple a una Carta compromiso. Si el apoderado no se presenta la citación que se hiciere el estudiante no podrá ingresar al establecimiento y se infiere que el apoderado acepta las medidas tomadas por el establecimiento acorde a lo indicado en el reglamento. Medida que deberá implicar el acompañamiento del profesor jefe con el estudiante involucrado, mediante las entrevistas con él y su apoderado, con el fin de ayudarlo a generar un cambio de actitud y de conducta positiva.

2.4. FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES:

Son aquellas conductas o acciones que manifiesta uno o más estudiantes en contra de algún miembro de la comunidad, provocando daño psicológico y/o físico, o de algún bien de esta o de

uno de sus integrantes, y todo acto que por su gravedad e implicancias, interrumpe y altera el proceso educativo y la buena convivencia, que obligan a Dirección a tomar una medida extrema basándose en la normativa interna y legislación vigente, informando a instancias legales si procediera. Las sanciones pueden ir desde una Carta compromiso a la Negación de matrícula para el año siguiente o Cancelación de matrícula de manera inmediata. Las siguientes acciones son consideradas faltas extremadamente graves:

- Agredir a compañeros de niveles inferiores o a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad educativa, al interior o en los alrededores del colegio.
- Ingresar al establecimiento bebidas alcohólicas o algún tipo de droga.
- Ingresar al establecimiento portando armas de cualquier tipo o algún elemento cortante, por ejemplo cuchillos, corta cartón, tijeras con punta, manopla, etc.
- Ingerir drogas y/o alcohol al interior del establecimiento o a sus alrededores y/o ingresar a él con evidencias, signos y/o síntomas de haberlo hecho.
- Vender o comprar drogas al interior y/o a los alrededores del colegio.
- Tomar participación directa en una pelea dentro o en los alrededores del colegio.
- Dañar a las personas agrediéndolas físicamente, en forma oral, escrita o gestual.
- Promover la paralización de actividades.
- Promover y/o participar en manifestaciones públicas, al interior o alrededor de nuestro establecimiento, en contra de nuestro PEI y el RICE, y que atenten contra el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Robar al interior del establecimiento, sustrayendo pertenencias del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Robar fuera del establecimiento.
- Traficar y/o vender al interior o a los alrededores del establecimiento objetos robados.
- Adulterar o falsificar calificaciones o documentos oficiales del colegio.
- Participar en actos de acoso sexual y/o exhibicionismo al interior del establecimiento o alrededores.
- Ingresar al baño o camarín que no le corresponde por género, edad o nivel.
- Dañar o sustraer libros de clases o documentos oficiales.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres, al tener relaciones sexuales al interior del establecimiento o a sus alrededores.
- Defecar y/u orinar intencionalmente en las dependencias o espacios NO destinados para tal efecto, al interior del establecimiento o a sus alrededores.
- Tomar fotos o grabar (imágenes o conversaciones) a través de cualquier medio tecnológico, con el objetivo de burlarse, vejar, desprestigiar o menoscabar a uno de sus compañeros o a cualquier persona vinculada al establecimiento.
- Suplantar a algún miembro de nuestra comunidad escolar mediante un comunicado, correo electrónico, Chat, Apps, redes sociales o por cualquier medio de comunicación visual o escrito.
- Falsificar firma de apoderado, profesor, asistente de convivencia, directivo o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Dañar deliberadamente la propiedad pública o privada de las personas, al interior o exterior del establecimiento, causando daños materiales, físicos o psicológicos, debiéndose tener presente la nueva legislación procesal penal.
- Participar en algún hecho delictual (pelea, escándalo, agresión, etc.) fuera del establecimiento con arresto y/o consecuencias penales.
- Incurrir en actos de fraude.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Participar en actos de acoso o abuso sexual contra algún miembro de la comunidad educativa.
- Promover o incurrir en faltas relacionadas con el maltrato animal y de las plantas.
- Promover o incurrir en faltas relacionadas a discursos de odio, de vulneración de Derechos Humanos, racismo o xenofobia, homofobia, transfobia, etc.

PROCEDIMIENTO:

Prevía consulta al consejo de profesores, la Dirección tendrá la facultad de pedir cambio inmediato de colegio o cancelar la matrícula del estudiante involucrado en la falta, de acuerdo con los resultados de la indagación efectuada por el área de convivencia escolar y profesor jefe. En caso de ser necesario, de acuerdo con la gravedad de la falta y sus implicancias, la Dirección del colegio efectuará la denuncia a las instituciones correspondientes.

Se procederá a efectuar la denuncia o medida de protección, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en el Artículo 175, letra e) del Código procesal penal o de acuerdo con lo que indican los Tribunales de familia, Carabineros y/o Policía de Investigaciones.

Cuando se exija el cambio de colegio en forma inmediata o cancelación de matrícula, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida en los plazos que estima el punto 1.6. de este Reglamento Interno, ante la instancia de apelación establecida para tal efecto (Dirección del colegio). Esta medida deberá notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Frente a la instancia de revisión en caso de cancelación de matrícula, la respuesta deberá ser entregada en un tiempo no superior a 10 días hábiles, desde el momento de la recepción de la solicitud, plazo que también se hace extensivo a la medida de expulsión.

2.5. AULA SEGURA (Ley 21.128)

Este procedimiento se efectuará cuando un estudiante incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.128.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro, tales como profesores, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, estudiantes o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Colegio.

2.5.1. El procedimiento será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del Colegio llevará a cabo las indagaciones de investigación. A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado.

2.5.2. En la entrevista, se les informará a los apoderados que pueden presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que será de 10 días hábiles. Asimismo, se

les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día. Con todo, la notificación a los apoderados no puede exceder de 2 días desde que el estudiante cometió la falta.

2.5.3. En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el Colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos, que a la luz de los antecedentes la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.

2.5.4. Si hubiese estudiantes que hubieran sido víctimas de hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.

2.5.5. La etapa de investigación durará 10 días hábiles desde la notificación del inicio de la investigación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias para aclarar los hechos. Se deberá tomar la declaración del estudiante involucrado, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

2.5.6. Una vez terminado el plazo de investigación, el Director deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurrido, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismo términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.

2.5.7. La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que recibe la reconsideración de la medida.

Algunas consideraciones del proceso:

- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito por el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias y/o formativas establecidas en el RICE
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un alumno solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, presentar pruebas, entre otros.

- Si el estudiante ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como un agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
- A lo largo de todo este procedimiento, quien lleva la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.

3. ASPECTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS.

El conocimiento y manejo apropiado de los protocolos, por parte de los diversos miembros de la Comunidad educativa, tiene como objetivo fundamental contribuir a la prevención de toda acción que atente física y/o psicológicamente contra algún integrante de nuestra comunidad.

Para tal efecto se han establecido los diversos protocolos de actuación, la aplicación de ellos no puede exceder los 10 días hábiles a contar de la fecha en que es realizada la denuncia e implica los siguientes pasos y/o acciones en la gran mayoría de ellos:

1. Informar al encargado de convivencia escolar, quien iniciará la indagación correspondiente.
2. Registro de la denuncia o de lo observado.
3. Informar al apoderado de los estudiantes involucrados.
4. Entrevistar al afectado o denunciante.
5. Entrevistar al agresor o a los involucrados.
6. Entrevista con el profesor jefe.
7. Entrevista con los apoderados correspondientes.
8. Derivaciones y/o denuncias en caso de ser necesario.
9. Resultado y resolución final.

4. CONDUCTOS REGULARES Y COMUNICACIÓN APODERADO-COLEGIO.

El medio de comunicación oficial del colegio con las familias se implementa a través de:

- Cuaderno de comunicaciones
- Circulares o comunicados
- Sitio web www.lrs.cl
- Mensajes de mail a través de Napsis
- Carta certificada
- Correo electrónico oficial
- Redes sociales del colegio, Instagram: @colegio_rs

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

No corresponden a un medio oficial la plataforma WhatsApp. Para favorecer una mejor comunicación entre las partes, se ha establecido el siguiente conducto regular:

- El primer punto de contacto entre padres, madres o apoderados y el colegio es el profesor jefe.
- En el caso de información netamente administrativa (por ejemplo, cambios de dirección, impedimentos para realizar educación física, recados urgentes) los apoderados pueden comunicarse con la Mesa central telefónica o Portería.
- En el caso de situaciones académicas puntuales de una asignatura se puede solicitar entrevista con el profesor de asignatura correspondiente.

En segunda instancia, o en caso de que la situación puntual exceda el rol del profesor jefe, el apoderado podrá solicitar entrevista con el coordinador pedagógico u orientación de acuerdo al tema a tratar.

- En el caso de situaciones conductuales o de responsabilidad se puede solicitar entrevista con el asistente de convivencia escolar del nivel.

En una segunda instancia, o en caso que la situación puntual exceda el rol del asistente, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Encargado de convivencia escolar

- En una última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del colegio podrá citar a los padres, madres y/o apoderados cuando lo estime pertinente.

X. DIFUSIÓN Y REVISIÓN.

El presente Reglamento será periódicamente revisado y actualizado por el Sostenedor según sean las necesidades, contemplando para ello las circunstancias específicas del establecimiento y la metodología con que se realizará involucrando en su participación al máximo de estamentos. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio: www.lrs.cl

Este Reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad educativa de acuerdo con los mecanismos establecidos en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderados, las sesiones de Consejo Escolar, circulares, comunicados y su publicación en el sitio web del colegio, plataforma SIGE y redes sociales oficiales del colegio.

XI. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS

1.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

2. PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO-ADULTO.

3. PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Anexo 1: SOBRE LA DENUNCIA Y COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL

Anexo 2: INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

4. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

5. PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN NORMATIVA PARA PRIMEROS AUXILIOS.

7. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.

9. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

11.PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑO, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

12. PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

13. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN SOCIOEMOCIONAL.

2. OTROS DOCUMENTOS.

A. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.

B. ORIENTACIONES SOBRE EL USO DE WHATSAPP PARA APODERADOS.

C. ORIENTACIONES PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES Y CELULARES.

1. PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un estudiante o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

La denuncia de cualquier hecho deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de convivencia escolar.

El Colegio considera de **especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante**, realizada por quien detente una posición de autoridad - adulto - sea docente, asistente de la educación u otro. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor jefe y/o de asignatura, el Encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de dirección acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados anteriormente, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento, mientras dure el proceso y de acuerdo con la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes. Se procederá a aplicar la sanción de acuerdo con lo dispuesto en el Código del trabajo, Estatuto docente y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Se mantendrá una especial ocupación por los estudiantes involucrados en caso que un adulto se encuentre involucrado, a través de la persona que la Encargada de convivencia escolar designe para ello.

En el caso de maltrato de estudiante a funcionario del colegio, serán manejados bajo la consideración del tipo de falta según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. *(las situaciones posibles de denunciar así como otros elementos a considerar se encuentran detalladas en el Protocolo 10 de este Reglamento Interno)*

Cualquier profesor, asistente de la educación, directivo y/o psicóloga que reciba la información de primera instancia, deberá **dejar registro** escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, de no encontrarse el Encargado de Convivencia Escolar, se deberá comunicar directamente a la Dirección del Colegio.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o Convivencia Escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte del Departamento de Convivencia Escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el director, Convivencia Escolar o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía, Tribunal de Familia o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

CUADRO RESUMEN PASOS A SEGUIR:

PASOS	QUIÉN	CUÁNDO	PROCEDIMIENTO
PASO 1: DENUNCIA Y RECEPCIÓN DEL CASO	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien denuncia debe llenar una Ficha de entrevista y luego se deriva al Encargado de convivencia, quien a su vez lo comunica a la Dirección del colegio. El Encargado de convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello.
PASO 2: NOTIFICACIÓN DEL CASO	Encargado de Convivencia escolar	48 horas desde que se recepciona el caso	Se cita al apoderado de cada estudiante involucrado por separado. Se levanta un acta de cada reunión.
PASO 3: INDAGACIÓN DEL CASO	El profesional designado por el Encargado de Convivencia escolar	7 días hábiles, prorrogables por 5 días más según sea el caso	Se busca comprender la dinámica del caso, Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familias. Se elabora un informe de la indagación del caso.
PASO 4: RESOLUCIÓN	Equipo de Dirección	14 días hábiles desde conocido el caso	Se procede de acuerdo con el informe de la indagación presentado.
PASO 5: SEGUIMIENTO	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto	Dentro del plazo de un semestre escolar	Según sea el caso se hará seguimiento de este por un profesional designado.

PASO Nº 1: DENUNCIA Y RECEPCIÓN DEL CASO

Consiste en recepcionar la información sobre el hecho y/o tomar conocimiento de la situación. Esto se formaliza completando la carpeta del caso. *(La carpeta del caso contiene toda la evidencia posible de recopilar, con firma, fecha y nombres claramente estipulados)*

Esta Carpeta completa se lleva al Encargado de convivencia escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a la Dirección del establecimiento.

El Encargado de convivencia del establecimiento llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para lo anterior, se podrá formar un equipo de trabajo. Se tiene para este paso 24 horas desde la recepción del caso.

PASO Nº 2: NOTIFICACIÓN DEL CASO

El Encargado de convivencia escolar del colegio cita a cada apoderado por separado y comunica la denuncia, completando el acta de reunión en cada una de ellas.

En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los estudiantes involucrados. Es importante acoger a los apoderados, se busca generar una alianza de colaboración en todo momento.

PASO Nº 3: INDAGACIÓN DEL CASO

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad educativa según corresponda:

Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, entre otros.

Es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, orígenes de las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

Además es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se pueden modificar, pero se requiere del apoyo de todos, por ello su aporte es fundamental. En la indagación al estudiante agredido se le debe acoger y validar su relato.

Profesores y otros estamentos de la comunidad educativa: el proceso de indagación con adultos del colegio se realiza a través de entrevistas y/o conversaciones a quienes realizan trabajo directo con los estudiantes involucrados, con el objetivo de identificar aspectos que pueden aportar a la comprensión del caso.

Indagación con la familia: entrevistas a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Se tiene para este paso un plazo de 7 días hábiles prorrogables por 5 días más según sea el caso.

PASO Nº 4: RESOLUCIÓN DEL CASO

Es muy importante proceder de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento respecto a la aplicación de medidas (pedagógicas, sancionatorias y/o reparatorias). Esto lo realiza el Encargado de convivencia escolar.

Para resolver el caso, se tendrá en cuenta el informe de investigación presentado por el profesional a cargo.

Este informe considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los elementos claves previamente mencionados. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de ésta. Se tiene para este paso 5 días hábiles desde la conclusión de la investigación.

PASO Nº 5: SEGUIMIENTO

Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento. Esta intervención o seguimiento podría comprender un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

- Estudiantes:

Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención.

Trabajo con las creencias del grupo de pares: identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.

Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización del acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones sanas y positivas)

Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectiva, etc).

- Intervención individual:

Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas.

Agredido: se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogos, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

Agresor: al igual que con el alumno agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

- Intervención en la comunidad:

Intervención familiar: según sea el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.

Encuentro con profesor jefe y otros profesionales: se informará a los profesores sobre el caso y su seguimiento.

- Profesionales externos:

En caso de que el estudiante requiera de apoyo externo al colegio, el profesional que lleva el caso buscará mantener el contacto con éste. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el proceso.

2. PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO - ADULTO

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados y estos se produzcan dentro del colegio en el ámbito de nuestra comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado de convivencia escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando en forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar con el Encargado de convivencia escolar, se deberá contactar al Director o a algún miembro del Equipo de Dirección.
2. El Encargado de convivencia escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
3. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción correspondiente según lo dispuesto en el Código del trabajo, Estatuto docente y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



3. PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en conjunto.

El abuso sexual infantil consiste en “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.”

Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo y social, dañando su indemnidad sexual.

Se entiende como indemnidad sexual la protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores de edad quienes todavía no han alcanzado el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea. Esta noción debe entenderse como una manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho de todo ser humano a un libre desarrollo de su personalidad sin intervenciones traumáticas en la esfera íntima por parte de terceros. Tiene su origen en la necesidad de proteger la incapacidad del niño para comprender y valorar los actos o comportamientos sexuales que se practican con él o contra él, la enorme posibilidad de manipulación, la ausencia de un carácter formado, la indefensión (total o parcial) a la que están expuestos por su escaso desarrollo corporal y que es aprovechado por el agresor para cometer el abuso.

De acuerdo con la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad de la integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos (Ver Anexo N° 1).

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo orienta la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los

casos de maltrato infantil (ejemplo: abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ejemplo: violación, el estupro, corrupción de menores).

Para calificar situaciones de abuso sexual, entre la víctima y el abusador se deben considerar los siguientes aspectos:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física y emocionalmente, por ejemplo: diferencia de edad, de género, de tamaño, de experiencias o relación de dependencia.
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad de connotación sexual.
- Una utilización de la víctima para la satisfacción de los deseos o necesidades del agresor/a.

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

- Compartir un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los niños al interior del Colegio, que se enmarca en los lineamientos del Mineduc, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Aunar criterios respecto a los procedimientos a seguir ante eventuales situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, específicamente.
- Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisión y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

1.1. ESTRUCTURA

Respecto de las medidas de prevención, al Encargado de convivencia escolar le corresponderá entre otras acciones:

- Coordinar la implementación del protocolo, promoviendo condiciones de prevención de abuso sexual infantil y protección establecidas al interior del Colegio.
- Proponer al equipo de dirección y coordinar procesos de capacitación e inducción al personal sobre el tema de prevención y detección, de manera anual.
- Apoyar la toma de decisiones en tema de protección.
- Colaborar con la justicia en coordinación con el director del Colegio.
- Seguimiento y acompañamiento.

El Encargado de convivencia escolar estará a cargo de la implementación de este protocolo y le corresponderá evaluar y gestionar las siguientes acciones entre otras según sea el caso:

- Tomar conocimiento de situaciones de riesgo, sospecha o eventual abuso que afecte a un niño.
- Denunciar dentro de las 24 horas de tomado conocimiento a las entidades pertinentes.
- Instruir una investigación interna como insumo para cooperar con las autoridades competentes.
- Adoptar las medidas administrativas correspondientes.

CABE DESTACAR QUE CUALQUIER ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN SU ROL DE GARANTE DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, TIENE LA OBLIGACIÓN LEGAL Y ÉTICA DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS QUE AFECTEN A MENORES DE EDAD.

SI EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NO PUEDE TOMAR ESTE PROTOCOLO, DEBE SER TOMADO POR EL ORIENTADOR.

1.2. PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Los llamados factores de protección ante el abuso sexual infantil son condiciones o circunstancias individuales, familiares o comunitarias asociadas al bienestar de los sujetos y contextos, que pueden significar un descenso en la probabilidad de ocurrencia o actuar como compensadores de sus consecuencias negativas. La combinación de factores protectores tiene un efecto preventivo del abuso sexual o cualquier otra forma de vulneración.

1.3. ÁMBITOS DE DESARROLLO

En el Colegio se promueven factores protectores en los distintos ámbitos de desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares (actividades extraprogramáticas, hitos de esparcimiento, integración y celebración, programación de recreos, hora de colaboración, espacios de reflexión, espacios de orientación, entre otros).

El programa de estudio de la clase de orientación de cada curso, establece sesiones anuales que se desarrollan utilizando metodología de taller, algunos de estos temas son:

- Desarrollo personal
- Cuidado del cuerpo y la intimidad, aprendizaje de límites corporales y emocionales
- Identificación y conexión con las emociones y sentimientos
- Construcción de la identidad, fortalecimiento de la autoestima y de las habilidades socioemocionales
- Construcción de proyecto de vida
- Desarrollo socioemocional
- Fomento de una convivencia constructiva, en un contexto protegido
- Promoción de valores: respeto, empatía, responsabilidad, colaboración, solidaridad, entre otros
- Promoción de la identidad y pertenencia con el Colegio
- Fomento de la cultura

1.3.1. PROGRAMA DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El Colegio promueve la educación en una sexualidad humana integradora, a través de un programa que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa, de carácter transversal, integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

También incluye capacitación de funcionarios en prevención y detección en abuso sexual infantil. Se realiza un taller anual que está dirigido a la totalidad de los funcionarios del Colegio.

Estos contenidos son actualizados y socializados con los integrantes nuevos, a través de procesos de inducción, coordinados por el Encargado de convivencia escolar, quien gestionará los apoyos pertinentes (internos y/o externos).

1.3.2. CHARLAS INFORMATIVAS PARA LAS FAMILIAS

Se realizan charlas para los padres, madres y/o apoderados, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención, protección, autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según las etapas del ciclo vital de los niños/as.

El objetivo de estas charlas es acoger la preocupación colectiva, de manera de entregar a las familias conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

Se abordará, al menor una vez al año, una aproximación al tema de abuso sexual infantil, socializando el presente protocolo.

1.3.3. GESTIÓN DE CONDICIONES PROTECTORAS

- **ALUMNOS/AS EN PRÁCTICA Y/O TUTORES/AS ESTUDIANTES CON NNEE**

Se le solicitará a la Universidad o familia correspondiente la presentación del estudiante en práctica a través de una carta de presentación, certificado de antecedentes para fines especiales y consulta al registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados.

- **REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO**

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, en forma habitual o circunstancialmente. Este registro incluye nombre completo, RUT y domicilio.

- **TRABAJOS DE MANTENCIÓN U OBRAS**

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, de preferencia se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y/o resguardando que la zona de trabajos esté aislada a través de paneles de seguridad, que limiten el acceso de estudiantes. Siempre debe quedar registro en Portería de los datos de quienes ingresan al establecimiento.

- **ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN O DE REGISTRO AUDIOVISUAL**

Las actividades que signifiquen contacto con niños o que dejen registro fotográfico o audiovisual, debe estar autorizado por la Dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Si se estima pertinente se podrá solicitar consentimiento informado a los padres, madres y/o apoderados de los niños en cuestión.

1.3.4. EN RELACIÓN CON LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

- **CIRCULACIÓN EN PATIOS**

En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión. Los niños y niñas no pueden circular por los patios en horarios de clases, a excepción de las salidas autorizadas al baño, o su asistencia a actividades de apoyo (fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo u otro).

- **ACCESO A BAÑOS**

Los baños del Colegio están dispuestos por separado para los diferentes ciclos de enseñanza (Educación inicial, 1º a 4º básico, 5º básico a IVº Medio), a su vez están separados por género.

Los niños y niñas del área de educación inicial van en horarios estipulados dentro de la jornada. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clase, el/la educador/a autoriza y supervisa la entrada y la salida. En caso de que el estudiante requiera de atención especial de un adulto al interior del baño, se avisará de inmediato al apoderado con el objetivo de dar aviso de la situación y solicitar la autorización de éste para asistirlo.

Las labores de aseo de estos baños se realizan al término de la jornada escolar y en los momentos en que los estudiantes se encuentren en horario de clases y no los estén utilizando.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

- **USO CAMARINES**

Están divididos por género. Su uso es supervisado por los profesores de educación física, quienes abren los camarines al inicio y al término de la clase para que los estudiantes hagan uso de ellos, permaneciendo el profesor en la puerta. El ingreso del adulto al camarín se justifica en caso de alguna medida de emergencia o alguna situación de conflicto o de hostigamiento entre los alumnos.

1.3.5. EN RELACIÓN CON EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- **RETIRO DE NIÑOS/AS AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR**

Las medidas adoptadas en el horario de salida son las siguientes:

- Educación inicial: cada asistente de aula/educadora entrega directamente a cada estudiante al apoderado o adulto autorizado, incluyendo el transportista escolar.
- Desde 1º básico a IVº Medio: los estudiantes serán entregados a los apoderados o personas autorizadas por éstos para su retiro, incluyendo a los transportistas escolares.

Los estudiantes que se retiran solos deben ser autorizados por escrito por sus padres o apoderados y se les podrá entregar una credencial que deben portar. El Colegio dispondrá de al menos un funcionario que supervise la salida de los estudiantes.

- **RETIRO DE NIÑOS/AS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Los retiros durante la jornada deben ser solicitados por el apoderado, de manera presencial en Portería. Una vez autorizados, se ingresan en el libro de Registro de salida ubicado en Portería del Colegio. **No se permitirán retiros en horas de recreo, almuerzo, evaluaciones calendarizadas y última hora de clases del día.**

Situaciones especiales: el apoderado deberá de modo diligente informar al Colegio sobre cualquier medida y/o restricción judicial (ejemplo: no acercamiento de un adulto a un niño/a). En caso de existir una medida judicial de no acercamiento se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño o que lo retire.

- **REALIZACIÓN DE TALLERES O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

Los profesores de cada taller están encargados de un grupo de niños/as, en todo momento, evitando que queden sin supervisión. Cada profesor/a de taller externo, debe enviar al Colegio su respectiva documentación mínima para el trabajo con menores (certificado de antecedentes, inhabilidades, etc). Cualquier situación relacionada con la asistencia u otro aspecto debe ser informada al Coordinador de Talleres.

- **SALIDAS FUERA DEL COLEGIO**

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como jornadas, campamentos, paseos u otros, los grupos de estudiantes deberán ser acompañados, a lo menos, por un docente en forma permanente, con el apoyo de otro docente, asistente de la educación o apoderado. Cualquier salida debe ser autorizada por escrito por el apoderado.

- **ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES**

Cuando un profesor/a u otro funcionario mantengan una entrevista privada, y fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia su exterior.

1.3.6. MEDIDAS DE PRUDENCIA

Es responsabilidad de todo adulto, evitar las siguientes situaciones:

- Un trato coloquial, informal o simétrico entre adultos y estudiantes, que genere confusión de los roles y límites, promoviendo de esta manera el trato formal de “usted”.
- Todo favoritismo hacia un estudiante o grupo de ellos. Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- Dar el número de celular personal o utilizarlo para llamar a los estudiantes o apoderados, exceptuando en casos de emergencia.

1.3.7. PROHIBICIONES EXPLÍCITAS

Algunas de estas situaciones se consideran faltas graves en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, pudiendo tener asociada alguna sanción administrativa o denuncia en el sistema penal, si se trata de situaciones constitutivas de delito:

- Establecer con algún niño/a relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes están en el baño, cambiándose de ropa o duchándose.
- Sacar fotografías o filmar videos sin autorización.
- Utilizar material audiovisual o digital con contenido erótico, sexual explícito o pornográfico. El material que se utiliza con los estudiantes debe ser conforme a su edad, con un objetivo educativo claro y autorizado por la Dirección.
- Usar lenguaje inapropiado, de contenido sexualizado o doble sentido.
- Ofrecer y aceptar solicitudes de “amistad” de un estudiante, apoderado o curso a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, Discord, Tik-tok, X u otras).
- Establecer contacto con un estudiante vía correo electrónico desde las cuentas personales de los funcionarios.
- En caso de necesitar contactar vía correo electrónico a un estudiante o apoderado se hará uso del correo institucional.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular (a excepción de incentivos, premios o reconocimientos).
- Transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

2. DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

2.1. SISTEMA DE REGISTRO

Se abre una carpeta por estudiante, para resguardar la confidencialidad de la información. Esta documentación es administrada y resguardada en la Dirección del Colegio.

Cada carpeta contiene:

- Ficha de registro por caso.
- Consentimiento informado de los apoderados.
- Registro de entrevistas.
- Antecedentes complementarios (informes, antecedentes de la causa judicial, antecedentes de salud, entre otros).

2.2. PROCEDIMIENTO

PASOS	QUIÉN	CUÁNDO	PROCEDIMIENTO
PASO 1: CONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben abordarse y evaluarse), en consideración a un relato de un estudiante o a un reporte de un adulto.
PASO 2: DERIVACIÓN INTERNA AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA	Cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dar cuenta de manera	Inmediatamente después de que se tiene conocimiento de una situación de	El encargado de convivencia revisa los antecedentes, configura y fundamenta una sospecha de maltrato infantil o abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relato si existiera. Se rellena la Ficha de

	inmediata al Encargado de Convivencia escolar	maltrato infantil o abuso sexual	registro del caso. Se informa a la Dirección del Colegio.
PASO 3: ENTREVISTA CON APODERADOS	Encargado de Convivencia escolar	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	Se cita al apoderado del afectado para comunicar la situación. Si la situación es de un estudiante a otro, se cita a ambos apoderados por separado. Se explica a los apoderados sobre el maltrato infantil y el abuso sexual infantil como situaciones que son delitos, por lo que existe la obligación de denunciar (Carabineros, Fiscalía, OPD, PDI, correspondiente al lugar donde fue cometida la situación de abuso). Se firma el consentimiento informado de los apoderados.
PASO 4: DENUNCIA A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES	Director (en caso de no estar presente, lo reemplaza en esta labor el Subdirector).	Dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del caso.	Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en carabineros, PDI, OPD o Fiscalía correspondiente. Si la situación fue cometida por un menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del Colegio.
PASO 5: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	Encargado de convivencia escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	En vista y consideración del caso, se tomarán las medidas que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el caso de existir un funcionario involucrado y en las medidas que estipula este Reglamento para otros miembros de la comunidad escolar.
PASO 6: DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN O APOYO, SI PROCEDE	Encargado de convivencia escolar.	Una vez que se hayan identificado las necesidades del afectado para su recuperación y protección.	En caso de evaluar una situación de riesgo para el estudiante se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del Colegio, para que ésta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer requerimientos de protección ante el Juzgado de Familia.
PASO 7: SEGUIMIENTO	Encargado de convivencia escolar o quien se nombre para dicho efecto.	Durante el tiempo que dure la investigación.	Se realizará seguimiento de la situación durante el tiempo que dure la investigación, a través de entrevistas, entrega de informes, trabajos reflexivos individuales y/o grupales.

PASO 1: CONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Detección de situaciones de abuso sexual en base a la detección de señales o indicadores se utiliza cuando no hay relato de abuso sexual o de manera complementaria a este:

Los indicadores no deben ser considerados de manera aislada, es necesario evaluarlos en relación con otras señales y su manifestación en el tiempo. Entonces, pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un indicador) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de abuso sexual, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias (situaciones de negligencia, abandono, maltrato físico psicológico, entre otros), pero si identifican la necesidad de observar, evaluar e intervenir. Se requiere de un profesional experto para determinar la configuración del abuso sexual.

Para indagar en la situación, se realiza una entrevista al estudiante para explorar en su sintomatología, conocer antecedentes complementarios, y favorecer un clima de confianza para una eventual develación de alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir

respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenaza, presentando lealtad hacia la figura agresora.

- Detección de situaciones de abuso sexual cuando existe un relato de un estudiante de haber sufrido tal situación de abuso sexual de un estudiante por parte de una persona externa al colegio:

Si un estudiante le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido víctima de abuso sexual por un familiar o persona externa al Colegio, se debe acoger este relato y realizar una breve entrevista, bajo las siguientes condiciones:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Mantener una actitud constante de escucha hacia el entrevistado.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Si el funcionario duda de su capacidad para abordar la entrevista, puede pedir apoyo o asesoramiento a profesionales con mayor formación o experiencia en el tema.

- Situación de abuso sexual cometida por una persona interna del establecimiento:

De un estudiante por parte de otro: se adoptará como medida hablar con ellos por separado, jamás confrontarlos. Se deberá centrar la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas.

De un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento: se entrevistará a ambos por separado, jamás confrontarlos y centrando la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas. Se adoptarán las medidas inmediatas de separación con respecto a la persona que habría cometido la agresión, evitando que el estudiante esté expuesto a su presencia o influencia.

- Reporte de un apoderado u otro adulto de una situación de abuso sexual:

Si un apoderado u otro adulto relata ante algún profesor o funcionario del colegio alguna situación de abuso sexual que afecta a su pupilo o a otro estudiante del Colegio, la persona que acoge este relato debe informar de manera inmediata al Encargado de convivencia, de manera que esta persona reporte de manera formal la situación, quedando registrado en la Ficha de registro del caso y firmado por este adulto.

Si el adulto pide que se guarde como un secreto el reporte del hecho, se le explicará que lo que corresponde es activar el presente protocolo, informando al encargado de convivencia, quien activará una investigación sobre los hechos y resguardará la información confidencial del caso, para evitar que la víctima sea expuesta o estigmatizada.

Si este adulto se niega a formalizar este proceso, el profesor o funcionario que recibió el relato inicialmente deberá reportar ante el Encargado de convivencia, firmando el documento respectivo. Además, se deberá dejar constancia de la negativa del apoderado de concurrir ante el Encargado de convivencia.

PASO 2: DERIVACIÓN INTERNA AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El funcionario que tome conocimiento de un hecho de abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al Encargado de convivencia escolar, solicitando su intervención en el caso. El no reportar esta situación será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento.

Revisará los antecedentes, configurará y fundamentará una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores y relato si existiera. En base a esto se llenará la Ficha de registro del caso, remitiendo los antecedentes a la Dirección del establecimiento y se informará al sostenedor.

Para evaluar la situación se basará en los siguientes criterios de gravedad y riesgo, entre otros:

- Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas.
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño.
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.
- Que se trate de un hecho repetido o crónico.
- Uso de fuerza o amenazas.
- Alta dependencia respecto a la figura agresora.
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

PASO 3: ENTREVISTA CON LOS APODERADOS

Ante una sospecha fundamentada de abuso sexual o ante un relato, se cita inmediatamente a los apoderados o a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el estudiante. Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del estudiante.

No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el estudiante, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.

Si la situación o relato de abuso es respecto de un estudiante a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida.

Se comunicará al apoderado la situación o relato, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista. Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones, entre otras:

- Evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del estudiante (medidas legales, familiares u otras).
- Transmitirles que el interés es atender y proteger al estudiante y que el Colegio le brindará apoyo y orientación en esta tarea.

Se explicará a los apoderados que frente a un eventual relato de abuso sexual o abuso sexual infantil (que es un delito), existe la obligación legal de denunciar en carabineros, Fiscalía, PDI, OPD, correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso.

En caso de que la familia y/o adultos a cargo del estudiante decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 AM), para demostrar con el documento que realizó la denuncia el que deberá presentar al Colegio. Se le explica al adulto que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla. Todo ello dentro de un plazo de 24 horas de conocido el hecho o relato.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento informado firmado por el apoderado.

PASO 4: DENUNCIA A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES

En caso de situaciones de agresión sexual cometidas por adultos mayores de 14 años, se interpondrá la denuncia en Carabineros, PDI, OPD o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos.

Se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del niño, cuando se trate de situaciones cometidas por menores de 14 años, siempre que la situación reúna los requisitos de una situación abusiva. Esto abre la posibilidad de que la situación sea evaluada e investigada como vulneración de derechos y que el niño que cometió la conducta abusiva pueda acceder a un programa de intervención con inimputables.

17ª Comisaría de Las Condes	Brigada de Delitos Sexuales y Menores (BRISXME)
Teléfono: (2) 299222630 - 299222636	Teléfono: (2) 227082041
41ª Comisaría de Las Condes	11ª Comisaría Policía de Investigaciones (PDI) Brigada de Investigación Criminal
Teléfono: (2) 299222780 - 299222786	Teléfono: (2) 222128271
Juzgado de Familia de Santiago San Antonio N° 477, Santiago	Fiscalía Local Centro Norte Pedro Montt N° 1606, Santiago. Centro de Justicia
Teléfono: (2) 227684500 / 4600 / 4700 / 4800	Teléfono: (2) 229657000

PASO 5: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Si se trata de una agresión de un estudiante a otro: según sea el caso, se evaluará separar al alumno afectado del o los estudiantes que hayan cometido la agresión, calendarizando externamente su proceso pedagógico.

Si se trata de una agresión cometida por un profesor o funcionario, según sea el caso, se evaluará: cambiar de funciones o separar al funcionario del o los estudiantes eventualmente afectados, realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades y tomar las medidas administrativas que indica el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

PASO 6: DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN O APOYO, SI PROCEDE

Si procediera, el Colegio apoyará a la familia en contactar a aquellos servicios o programas disponibles en organismos públicos especializados que brindan la asistencia necesaria para la protección y recuperación física o emocional del niño.

En caso de evaluar una situación de riesgo para el estudiante se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del Colegio, para que evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia.

PASO 7: SEGUIMIENTO

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros medios. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud por ejemplo de Fiscalía, OPD; Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad del Encargado de convivencia, quien contará con el apoyo de algún integrante del equipo de Convivencia escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

2.3. SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo en www.lrs.cl

Para este protocolo se incorporarán las modificaciones necesarias, de acuerdo a las modificaciones legislativas, los lineamientos de la política pública en Educación y protección a la infancia, la política institucional o los requerimientos que surjan de la implementación del protocolo en la práctica.

2.4. ACCIONES RESPECTO A 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 y culpabilidad.

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes y del propio trabajador, el colegio determinará 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 contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso que la justicia decreta en su contra 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 Encargado de convivencia escolar, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que puedan 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:

- Entrega de apoyo emocional en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Se procederá a trabajar la situación con el personal del Colegio, los apoderados y los estudiantes según su edad y características del caso.
- Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando 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 la calendarización académica de su proceso. Esto se mantiene al menos hasta que se compruebe, por parte de la justicia, su inocencia o culpabilidad. Estas medidas siempre incluyen una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito. Si los apoderados no concurren hasta 3 citaciones, se les notificará por carta certificada.

2.5. OTRAS ACCIONES INTERNAS

2.5.1. 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 los detalles de la situación, evitando con ello la morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por el Director o Encargado de convivencia escolar. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte del personal como de los apoderados, por lo que las acciones sugeridas son:

- Evitar los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Participar 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.
- Conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.

2.5.2. INFORMACIÓN A PADRES Y APODERADOS

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

- Explicitar 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 por parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

2.5.3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS

Se asegurará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad. Con autorización de los padres, el personal del equipo de convivencia escolar y orientación realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda. De lo contrario, podrá solicitar 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 con las víctimas y sus familias.

ANEXO Nº 1

SOBRE LA DENUNCIA Y LA COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL

La legislación chilena establece en el Código Procesal Penal (CPP) el inicio de un procedimiento penal a través de una denuncia, que es la comunicación ante el Ministerio Público o las policías, del conocimiento que cualquier persona tenga de la comisión de un hecho que pueda revestir de carácter de delito, en este caso de delito de tipo sexual (artículo 173)

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona adulta que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

El Código Procesal Penal establece un mandato especial para ciertos funcionarios de denunciar los delitos que conozcan en el ejercicio de sus funciones, entre estos a los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, quienes deben poner en conocimiento del Ministerio Público los delitos que afectan a los estudiantes que hayan tenido lugar en el establecimiento.

El plazo para realizar la denuncia según lo indica el artículo 176, es que las personas indicadas en el párrafo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho criminal.

Obligación de declarar como testigo:

La regla general del derecho en Chile es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

ANEXO Nº 2

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

La literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual, entre otros aspectos físicos, aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar elementos tales como:

1. Ropa interior rota, manchada o con sangre.
2. Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
3. Desgarros recientes de himen.
4. Dificultad para sentarse o caminar.
5. Dolor al orinar.
6. Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
7. Flujo vaginal o del pene.
8. Infecciones genitales o del tracto urinario.
9. Infecciones en el tracto intestinal.
10. Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, Chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano o VIH).
11. Embarazo, indicadores comportamentales

Indicadores sexuales:

12. Conductas sexuales: sobre erotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
13. Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).

Indicadores no sexuales:

14. Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
15. Problemas emocionales: depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
16. Problemas conductuales: agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
17. Problemas en el desarrollo: conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
18. Problemas en el ámbito académico: problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
19. Aislamiento de pares y familiares.

4. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se registrarán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las actividades del Colegio y se registrarán por sus normas y las emanadas del Ministerio y la Superintendencia de Educación.

Dentro de las actividades curriculares y extra programáticas que el Colegio ofrece a los alumnos está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico - pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Colegio. Se consideran salidas generales: visitas de estudio, visitas solidarias, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los alumnos con propósito formativo y académico, fuera del Colegio.

4.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Desde Pre Kinder a IVº Medio, se realizan salidas pedagógicas, culturales y solidarias, las que estarán organizadas por sus profesores jefes y profesores de asignaturas. Estas salidas pueden tardar parte del horario escolar o según sea el caso, puede tomar toda la jornada.

Todas las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación.

Para la autorización, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

El profesor debe presentar al coordinador de ciclo correspondiente y encargado de convivencia escolar, la planificación, programa, objetivo y presupuesto de la salida con al menos de 10 días hábiles.

Las actividades deberán programarse semestralmente quedando debidamente presupuestadas.

El Coordinador de Ciclo solicitará la autorización ante la Dirección del colegio, quien gestionará los permisos ministeriales para la salida.

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos participantes. El docente u otro funcionario responsable de la salida es quien deberá ejecutar el procedimiento de salidas pedagógicas, dentro de las cuales esté el envío y recepción de las autorizaciones (mínimo 10 días hábiles antes).

En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada 10 alumnos. El encargado de la actividad deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases. El profesor u otro funcionario que realiza la actividad es el responsable de ésta. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. El profesor o funcionario entregará al coordinador de ciclo y convivencia escolar un listado de alumnos, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

El profesor o funcionario responsable de la salida deberá presentar al coordinador de ciclo quien a su vez entregará en secretaría académica toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación, debe disponer a lo menos: listado de alumnos, nombre completo de los profesores que irán a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes y autorizaciones de los padres y/o apoderados.

Para el caso de los alumnos desde pre-kínder a 4to básico deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono del profesor o funcionario, nombre y dirección del colegio.

Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido. En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al Colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.

En caso de ocurrir un accidente, el profesor o funcionario responsable deberá comunicarse con el Colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el colegio.

El Colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.

En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los alumnos. En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.

Los alumnos salen y regresan al Colegio con su profesor, funcionario y/o adultos responsables en su salida pedagógica. Una vez que vuelven al Colegio los alumnos, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica. En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado a Convivencia Escolar y es responsabilidad de los padres no reiterar esta situación.

4.2. PASEOS DE CURSO

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente Protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del Colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

4.3. GIRAS DE ESTUDIO ENSEÑANZA MEDIA

Nuestro colegio no patrocina giras de estudio. Salvo aquella que son patrocinadas por el Ministerio de Educación que gestiona SERNATUR, la cual se registrará por el Reglamento Interno y por este Protocolo.

Profesor o funcionario: presentar al coordinador de ciclo correspondiente y encargado de convivencia escolar la planificación, programa, objetivo y presupuesto de la salida con 10 días hábiles de antelación.

Enviar autorización escrita a los padres o apoderados de los alumnos participantes, quienes deberán devolverla debidamente firmada.

Presentar al coordinador de ciclo quien a su vez entregará en secretaría académica toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica (proyecto, listado de alumnos, nombre profesor o funcionario y acompañantes responsables).

Deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.

En caso de ocurrir un accidente y/o emergencia: comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el establecimiento

En caso de extravío de estudiantes: Dar aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los alumnos.

Para el caso de los alumnos desde pre-kínder a 4to básico deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono del profesor o funcionario, nombre y dirección del colegio.

En caso de que un grupo organizado de apoderados opte por llevar a cabo una de estas actividades con algún curso, la fecha del viaje deberá corresponder a alguno de los períodos de vacaciones establecidos en el Calendario escolar.

El medio de transporte elegido para llevar a cabo el viaje como la agencia de turismo seleccionada, será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. Los acompañantes de la delegación, en caso de ser docentes del Colegio, viajarán como personas de confianza de los organizadores y, en ningún caso, lo harán representando al Colegio.

A más tardar el quinto día hábil, anterior al viaje, y sólo a manera de información los responsables de la actividad entregarán en Dirección la nómina de alumnos participantes, nombre de los adultos responsables del grupo e itinerario del viaje con nombre y firma de todos los participantes de esta actividad.

4.3. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Todos los alumnos que participen en Talleres Extraescolares están afectos a este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las situaciones especiales, no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección.

5. PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO PROBLEMÁTICO DE TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Atendiendo la gravedad de estas faltas corresponderá a Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y consultando al Consejo de Profesores, resolver las acciones o medidas disciplinarias a aplicar en el ámbito Colegio, considerando para estos efectos las circunstancias atenuantes y/o agravantes que pudieran concurrir al analizar la situación del o los responsables de estas conductas. En el análisis resolutorio se deberá considerar el derecho que le asiste a éste(os) a apelar o solicitar a Dirección la reconsideración de las medidas o sanciones informadas y en última instancia, a recurrir a la Superintendencia de Educación a objeto que ésta se pronuncie sobre la validez de los procedimientos y sanciones administradas.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar que las conductas relacionadas con el enunciado de este protocolo y en particular con drogas, se constituyen en faltas o delitos que la Ley N° 20.000 sobre Drogas tipifica y sanciona; sea consumo o tráfico y que además, pudiesen ser sancionadas por la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, Ley N° 20.084. En este contexto, siendo conductas que vulneran normas supra Colegio, Dirección deberá denunciar en un plazo no superior a 24 horas en el Ministerio Público, en Carabineros o en la Policía de Investigaciones la situación constatada, aportando para estos efectos todos los elementos que respalden este procedimiento; pruebas físicas, declaraciones, grabaciones y otros.

Con el propósito de conciliar los fines formativos del Colegio con las normas legales señaladas en el párrafo anterior, se establece la siguiente secuencia de acciones a objeto de frenar en forma inmediata la conducta de transgresión, precisar responsabilidades, aplicar sanciones, determinar procedimientos remediales y finalmente informar a la autoridad.

5.1. CONTROL Y CONTENCIÓN

Quien observe la situación de porte, consumo, distribución o venta al interior del Colegio deberá frenar de inmediato la acción y sin dejar de acompañar al(los) involucrado(s) en ésta, solicitará a través de un tercero la concurrencia inmediata de un docente directivo al lugar.

Trasladar al(los) alumno(s) a Convivencia Escolar o Dirección y mantenerlo(s) permanentemente bajo supervisión de un directivo docente, un docente o un asistente de la educación.

En la eventualidad de que sean dos o más los involucrados, éstos permanecerán separados y bajo supervisión de adultos.

5.2. RECOPILAR INFORMACIÓN

Quien observe y comunique la situación de porte, consumo, distribución o venta procurará aportar toda la información que contribuya a precisar responsabilidades, contexto y matices de éste: lugar, hora, partícipes, posibles testigos, situaciones previas o asociadas y si la situación lo permite, evidencia física de la acción que se informa.

Convivencia Escolar o Dirección consignará por escrito en la situación que se atiende, incluyendo la información que aportan denunciantes, responsables, apoderados y testigos si los hubiese. Este registro considerará la información que se recopile en forma inmediata a la situación, así como la que se vaya obteniendo por entrevistas o indagaciones posteriores. Este documento

será el respaldo formal de las acciones del Colegio y el que remitirá a la autoridad educacional y/ o de justicia de ser requerido para efectos informativos o de denuncia.

5.3. COMUNICACIÓN A APODERADO

El Encargado de Convivencia o el profesor jefe del (los) involucrado(s) se comunicará de inmediato vía telefónica u otra con el apoderado de éste (os), solicitando su concurrencia inmediata al Colegio a objeto de ser informado por Dirección de la situación y a retirar a su pupilo (a) de clases.

La Dirección en entrevista con el (los) apoderado (s) informará en detalle de la situación, de la responsabilidad que le compete a su pupilo (a), de las acciones remediales a implementar y sobre el deber de hacer la denuncia ante la autoridad.

Toda entrevista debe quedar escrita, firmada y archivada de manera constante.

En esta instancia se evaluará la disposición de éste(os) a colaborar en el esclarecimiento de lo que se informa, la confianza en las acciones que desarrolla el Colegio y la voluntad de hacerse parte en éstas. En este sentido se pueden observar las siguientes conductas:

- Apoderados dispuestos a escuchar y colaborar.
- Apoderados con actitudes defensivas, que asumen en parte la situación que se informa.
- Apoderados que asumen una actitud agresiva hacia la forma en que el Colegio aborda el tema e imputan la responsabilidad a otros.

5.4. DENUNCIA

Luego de Informar al apoderado de la situación que involucra a su pupilo, de las circunstancias e implicancias de ésta y de las medidas disciplinarias aplicadas en lo inmediato y de otras posibles se concluirá la entrevista informativa, retirándose el apoderado con su pupilo. Posteriormente, el docente directivo se dirigirá a la unidad policial más cercana a formalizar la denuncia del hecho o acción, aportando todos los antecedentes recopilados hasta ese momento.

5.5. SEGUIMIENTO

La Dirección informará a docentes y asistentes educacionales sobre esta incidencia, de los procedimientos en curso y consecuencias intra y/o extra Colegio de ésta.

En consejo de profesores se resolverá: Otras Sanciones para aplicar Posibles derivaciones a especialistas, Exigencias de diagnósticos y terapias Acciones de reparación.

De reintegrarse el(la) alumno(a) a clases en entrevista con éste(a) y su apoderado se informará de las condiciones o exigencias a cumplir por las partes para conseguir el cambio conductual deseado

Se acordarán entrevistas periódicas para evaluar el desenvolvimiento conductual, así como los plazos en los cuales éstos se manifiesten.

Evaluar en el plazo establecido previamente el levantamiento de las medidas disciplinarias, la mantención de éstas o la aplicación de otras más drásticas. En estricto apego a la normativa vigente.

5.6. OBLIGACIÓN DENUNCIA DE DELITOS

El Director, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores(as) y profesionales de apoyo, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a la Comunidad Educativa, tales como amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN NORMATIVA PARA PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES

Cuando ocurre un accidente se debe categorizar según la gravedad y estado general de la persona accidentada para enfrentar adecuadamente la emergencia.

La Encargada de primeros auxilios es la persona autorizada e idónea para realizar esta función: en el caso de que no se encuentre, el área de Convivencia escolar deberá coordinar y designar quienes realizarán esta función.

En las salidas pedagógicas y/o deportivas, el Profesor a cargo del grupo, debe actuar frente a una situación de emergencia.

6.1. UBICACIÓN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Sala de Primeros Auxilios ubicada en el primer piso del segundo pabellón.

Horario: Según las actividades académicas y/o según las actividades deportivas del Colegio

Los accidentes, lesiones o incidentes se categorizan en: leves, menos graves y graves.

Lesiones menos graves o incidentes menores: El encargado de primeros auxilios y las personas designadas deben brindar las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios del colegio, realizar el registro interno y el registro para los apoderados. Posterior a esta atención el alumno debe volver a su sala de clases.

Los estudiantes que tengan algún problema de salud durante la jornada escolar deben acudir a la sala de primeros auxilios, y la persona encargada evalúa la pertinencia de llamar al apoderado.

El alumno no puede solicitar a su apoderado su retiro directamente sin dar previo aviso al área de Convivencia escolar.

En el caso de los funcionarios (auxiliares, docentes y asistentes de la educación) se debe informar a su jefatura y al Encargado de Administración. Posterior a esta atención el funcionario debe volver a sus labores.

En el caso de visitas menores de 18 años, se le prestarán los primeros auxilios y se le informará a su acompañante responsable o en su defecto a los padres. En el caso de personas adultas se le prestarán las primeras atenciones dentro de la sala de primeros auxilios. Y en ambos casos, si recuperan el total estado de bienestar, deberán retirarse por sus propios medios.

Lesiones leves: Se brindará la atención dentro de la sala de primeros auxilios o en cualquier dependencia del colegio. Esto quiere decir que, si la persona no puede dirigirse de inmediato a la sala de primeros auxilios, es la encargada quien se trasladará hasta el lugar, brindará la atención necesaria y derivará posteriormente, según corresponda (sala de clases o clínica).

En los casos que el accidentado requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno a la clínica y/o centro médico con la cual se tenga convenio, si el apoderado por motivos de fuerza mayor no puede trasladarlo, el alumno irá en compañía de un funcionario del establecimiento siendo trasladado hasta al centro médico en coordinación con los padres en un taxi o el medio que se estime conveniente.

En el caso que sea un funcionario a quien haya que derivar a la MUTUAL DE SEGURIDAD, si es necesario, deberá ser acompañado por otro funcionario hasta la sucursal más próxima del colegio, previamente se debe dar aviso a su jefe directo, director y encargado de Administración.

En el caso de ser una visita, se le prestarán los primeros auxilios y si posteriormente necesita ser derivado, se contactará a la institución de salud que nos indique o al servicio de salud público.

Lesiones graves: (fracturas complejas y/o expuestas, hemorragias, inconsciencia, caída de altura, convulsiones, paro, etc.) El personal o Asistente de Convivencia escolar más cercano al accidentado debe dar aviso al Jefe Directo si este se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios en el lugar del accidente y simultáneamente solicitará a la clínica en convenio el traslado en ambulancia (considerando que es la clínica la que finalmente determina si amerita enviar una ambulancia), también les dará aviso a los padres y/o apoderados. Si la persona que esté atendiendo al lesionado se encuentra en maniobras de reanimación pedirá que la función de solicitar traslado en ambulancia y avisar a los apoderados la realice el otro asistente de convivencia u otro integrante de la Unidad de Convivencia y en última instancia el aviso y coordinación será realizado por la recepción.

En el caso que un funcionario tenga un accidente o lesión grave, el personal más cercano al accidentado debe dar aviso al jefe directo, si éste se encuentra en las dependencias del colegio brindará primeros auxilios, simultáneamente solicitará traslado en ambulancia perteneciente a la MUTUAL DE SEGURIDAD (1404) y dará aviso a la jefatura correspondiente y encargado de Administración quien debe coordinar su traslado. Debe brindar los primeros auxilios, el personal capacitado que se encuentre disponible en ese momento.

En el caso que sea una visita, se le brindarán los primeros auxilios y se solicitará traslado en ambulancia del servicio público (SAMU 131) o si es posible obtener la información, se llamará a la Institución de Salud con la cual, el accidentado tenga convenio.

Mientras la persona que asistirá al accidentado se dirige hasta el lugar del accidentado, debemos revisar que la vía aérea esté permeable (que respire y que no hayan cuerpos extraños dentro de éste) debemos alinear y despejar la vía, nunca intentar poner de pie al accidentado y mucho menos dejarlo solo, lo adecuado es ponerlo en posición de seguridad y esperar a que reciba la atención correspondiente, si hay sospecha de lesiones cervicales el paciente se debe inmovilizar reduciendo al máximo cualquier movimiento y esperar su traslado.

6.2. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

Si el estudiante requiere que se le administre cualquier tipo de medicamento el apoderado se ve en la obligación de presentar la receta médica (original o fotocopia) más el medicamento descrito en la receta en la Unidad de Convivencia. Puede hacerlo de forma presencial o vía Cuaderno de comunicaciones.

6.2.1. LA RECETA MÉDICA

El documento debe contener los siguientes antecedentes: dosis/horario/medicamento/vía de administración/nombre/Rut.

6.2.2. EL MEDICAMENTO

Debe venir en su envase original presentando etiquetas donde aparezca el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento y la procedencia del mismo junto con la composición.

En el caso de ser jarabe se debe adjuntar la medida para extraer el contenido. En el caso de ser inhalador debe traer su aerocámara.

En el caso de ser pastilla debe traer el blíster (las pastillas no deben venir sueltas) donde se aprecie con claridad el nombre del medicamento, composición y fecha de vencimiento.

En el caso de necesitar insulina u otro medicamento inyectable debe cumplir con todos los requisitos anteriormente mencionados.

De no cumplir con lo requerido la persona responsable del colegio no hará administración del medicamento, dejando consignado en el cuaderno de comunicaciones la situación.

Si el estudiante ingiere medicamentos traídos desde el hogar sin supervisión de la encargada de primeros auxilios el establecimiento no se hace responsable por alteraciones o reacciones adversas que éste le pueda provocar, sin perjuicio de lo anterior se le prestará atención de primeros auxilios si fuese necesario.

El colegio no realiza compra ni almacenamiento de medicamentos, es responsabilidad de los apoderados proporcionarlos y cumplir con los requerimientos que dispone la Institución.

6.2.3. DEL USO DEL SEGURO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley de Seguro Escolar Nº 16.744, Decreto Supremo Nº 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 a la Ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres, madres 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.

La cobertura de este seguro se extiende sólo durante el período escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas, giras, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.



6.2.4. SEGUROS PRIVADOS

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del colegio, la cual debe ser actualizada anualmente.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

La Ley N° 20.370/2009, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

7.1. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.

La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.

La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud. Lo anterior sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente).

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

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante durante el periodo de lactancia (hasta los 2 años del hijo/a).

7.2. RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor jefe, Unidad de Convivencia Escolar o Dirección, presentando un certificado médico que la acredite.

La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del menor como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.



7.3. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe, a la Dirección del colegio y Convivencia Escolar.

Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

7.4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

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

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

7.5. PROCEDIMIENTO

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna (o apoderado) al colegio:

- Alumna y/o Apoderado debe informar al Profesor jefe, encargado convivencia y/o director.
- El Colegio debe acoger y ofrecer todo el apoyo, especialmente el del Equipo de Orientación.
- Velar por la privacidad de la información. Activar el protocolo.

7.6. DETERMINACIÓN DEL PLAN ACADÉMICO Y DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ALUMNA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Consejo Escolar).

Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo de Gestión).

Comunicación a la alumna embarazada y al apoderado de los procedimientos:

- Comunicación de los derechos y deberes de la alumna embarazada, así como también de los deberes del Colegio con ella durante su proceso escolar.
- Comunicación del programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos.
- Firmas de compromiso por parte del apoderado.

Acompañamiento de la alumna embarazada por parte del Colegio:

- El equipo de Orientación monitorea el proceso de adaptación escolar de la alumna en su condición de embarazo, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor jefe.
- El coordinador pedagógico de Ciclo monitorea el proceso de desempeño escolar y de evaluación, manteniéndose en contacto con la familia a través del profesor jefe.

8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

8.1. OBJETIVO GENERAL

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

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

8.3. DESCRIPCIONES GENERALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración algunos de los siguientes aspectos:

Ideación suicida; implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

Planificación del suicidio; se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

Intento de suicidio; acción que atenta contra la propia integridad física.

Existe un término llamado “Suicidabilidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociadas a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental



(económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores. El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos. Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio. Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas. Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales. Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

8.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.

- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo. (Centro de aprendizaje Las Condes II – Clínica de salud mental Nueva Esperanza) Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

8.5. ACCIONES DE PROCEDIMIENTO

Frente a una sospecha de ideación suicida:

Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, activarán el presente protocolo, y serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y Encargado de Convivencia Escolar convocarán a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los pasos a seguir. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que deben tener, por la información que se les ha otorgado. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.

Dirección y Encargado de Convivencia Escolar en conjunto, establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección.

Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito en Ficha de atención de apoderados en convivencia escolar.

En caso de que un intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá: Prestar los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.

Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano. De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.

En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes integran la comunidad; estudiantes, docentes u otros funcionarios). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo.

9. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN (PISE)

9.1. ANUNCIO DE EVACUACIÓN

Director y/o Encargado de Convivencia informarán necesidad de evacuación mediante:

- Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
- Toque de timbre de manera intermitente (salida general).
- Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y entregar instrucciones a los alumnos para que se dirijan a la zona de seguridad caminando rápidamente y en orden.
2. Tomar el notebook y salir del aula asegurándose de que ningún alumno permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al director y/o Encargado de convivencia escolar las anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones del Comité de Seguridad para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
5. Cada profesor jefe deberá nombrar dos alumnos de apoyo para que en el momento en que se da la alarma de sismo abra la puerta de la sala.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. A la orden del docente de evacuar, caminar rápidamente a la zona de seguridad que le corresponde de acuerdo con el plano y lugar en que se encuentre.
2. Formarse en dos columnas (damas y varones).
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres?

Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:

1. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al Liceo para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) del establecimiento concurra con tranquilidad hasta el colegio. (Las autoridades especialistas en situaciones como estas recomiendan no trasladarse por la ciudad y esperar las instrucciones de manera tranquila y calmada).
3. Convivencia escolar delegará a la persona responsable para que haga el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace en Portería.
4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
5. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.

¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, debe seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal del Comité de Seguridad a través de timbre, megáfono o campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la Dirección del establecimiento, para colaborar en acciones de apoyo.

9.2. ORGANIZACIÓN INTERNA

1. El Comité de Seguridad asignado determina y da orden de evacuación. Para ello emplean timbre intermitente, megáfono, campana y/o información directa a cada docente.
2. Comité de Seguridad determina retorno a aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se dispone de mapas de evacuación que señalan claramente el recorrido hasta la zona de seguridad (como modelo adjunto).

9.3. EN CASO DE MASIVO RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Asistentes de Convivencia escolar junto a los profesores que no tengan curso asignado en ese momento son los responsables del retiro de los alumnos en portería.
2. Se suman a la labor administrativa, de ser necesario, secretarías. Lo que será determinado por Directivos.
3. De ser necesario el uso de extintores, éstos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de convivencia escolar y/o docentes).
4. Director/a o Encargado de Convivencia, determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución.

9.4. EN CASO DE SISMO

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?

1. Mantener la calma y entregar instrucciones a los alumnos para:
Alejarse de los ventanales de la sala, hacia el centro de ésta, agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
2. Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden de evacuación, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando el notebook. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala).
3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
4. Permanecer atento a las indicaciones del Comité de Seguridad para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del Comité de Seguridad, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos en caso de sismo?

1. Alejarse de los ventanales de la sala, y dirigirse hacia el centro de la misma.
2. A la orden del docente: agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
3. Una vez terminado el sismo, el profesor (a) a cargo indicará si se debe o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
4. Formarse en dos columnas (damas y varones).
5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al colegio para saber cómo se encuentran los estudiantes.
2. Si ha decidido que desea retirar a su hijo(a) concurra con tranquilidad hasta el colegio.
3. La Unidad de Convivencia Escolar delegará a la persona responsable para que haga el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace en Portería.
4. Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
5. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, NO SE PERMITIRÁ INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.

9.5. EN CASO DE EVACUACIÓN EXTERNA

¿Qué debemos hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:
Trasladarse al exterior del Colegio, según indicaciones emanadas desde la Dirección a través de miembros del equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar.
2. Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
3. Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección.
4. En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en hoja de observaciones del alumno y solicitar firma del apoderado.
5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse en dos columnas (de preferencia damas y varones) y mantenerse unido al curso.
3. Informar al docente si su padre o madre desea retirarlo.

¿Qué debemos hacer los padres?

1. Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que dé el personal del establecimiento.

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a).
 - Debe firmar libro de registro en portería indicando retiro del alumno(a)

¿Qué debemos hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón, si un funcionario de la institución se lo solicita y seguir las instrucciones que se entreguen para evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Desde la zona de seguridad que le corresponde según plano de evacuación diríjase al exterior según indicaciones del Comité de Seguridad.
2. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de la dirección, para colaborar en acciones de apoyo.

9.6. RECURSOS EXISTENTES

Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo:

- Plano de evacuación por sala u oficina.
- Flechas de evacuación.
- Zonas de seguridad demarcadas.
- Alarma de evacuación.
- Extintores.
- Megáfono
- Página Web.
- Implementos de primeros auxilios.
- Otro

9.7. REDES DE COLABORACIÓN

Estos son los nombres, teléfonos y direcciones de las instituciones y representantes, que pueden prestar asesoría en la prevención y auxilio en la emergencia:

- Bomberos. (Mesa Central 132 – Central Seguridad Las Condes)
- Servicio de salud. (Mesa Central 131)
- Carabineros. (Mesa Central 133)
- Organismo experto en seguridad. (Mesa Central 6006002247 – Rescate 1404)

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

El Colegio promueve el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud) por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

10.1. OBJETIVOS

- Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

10.2. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2º), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinarla forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

¿Cuáles son los derechos de los niños?

- La identidad y la familia: La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente. Que se respete su vida privada.
- A expresarse libremente y el acceso a la información: Tener su propia cultura, idioma y religión.

- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.
- A la protección contra el abuso y la discriminación: No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás. Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas. Los niños impedidos a la atención especial: Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho a un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

10.3. CONCEPTOS TEÓRICOS ASOCIADOS A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito 1:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante .

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. UNICEF: Maltrato Infantil en Chile, 2000.

Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

10.4. GRADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencia temporal (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito 2; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada(más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley N° 20.084.

10.5. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Etapas mediante la cual, el Encargado de Convivencia Escolar recibe formalmente la información sobre un posible caso de vulneración de Derechos.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Cualquier profesor, asistente de la educación, directivo y/o psicóloga que reciba la información de primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro De entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, de no encontrarse el Encargado de Convivencia Escolar, se deberá comunicar directamente a la Dirección del Colegio.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o Convivencia Escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte del Departamento de Convivencia Escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el director, Convivencia Escolar o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

10.6. INVESTIGACIÓN

Etapas mediante las cuales, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El Encargado de Convivencia Escolar realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

Esta etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual.

10.7. MEDIDAS A TOMAR

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, Convivencia Escolar, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior de los estudiantes involucrados.

Información y Comunicación con apoderado, madre o padre: ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o Convivencia Escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.

De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Departamento de Convivencia Escolar que estime necesario.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle.

Sustracción de menores: El director del colegio será el encargado de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- 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 colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (el Director, los asistentes de convivencia o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).
- Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el

estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento es el Encargado de Convivencia Escolar. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.

Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia constante y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que ésta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.

Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derechos experimentada por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

10.8. MEDIDAS DE RESGUARDO PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:

Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaron del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Se informará a profesores y asistentes de convivencia escolar el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial, a través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio.

Si el caso de vulneración de derechos tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.

El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

El Colegio si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado.

El Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo con la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas/Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio/Capacitaciones a profesores internas y/o externas. El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.

10.9. MEDIDAS A TOMAR CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.

La Dirección del Colegio, o quien designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quien presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del departamento de convivencia escolar que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

10.10. INVESTIGACIÓN

El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.

La investigación será conducida por la Dirección del Colegio.

Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a ésta.

Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia; entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.

Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto en el Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.

10.11. SEGUIMIENTO

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Departamento de Orientación.

10.12. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal.

El colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante.

Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quien designe para esta causa.

10.13. ORGANISMOS COMPETENTES PARA DERIVACIÓN EXTERNA

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos. Entre estas instituciones se encuentran las siguientes:

17ª Comisaría de Las Condes	Brigada de Delitos Sexuales y Menores (BRISXME)
Teléfono: (2) 299222630 - 299222636	Teléfono: (2) 227082041
41ª Comisaría de Las Condes	11ª Comisaría Policía de Investigaciones (PDI) Brigada de Investigación Criminal
Teléfono: (2) 299222780 - 299222786	Teléfono: (2) 222128271
Juzgado de Familia de Santiago San Antonio N° 477, Santiago	Fiscalía Local Centro Norte Pedro Montt N° 1606, Santiago. Centro de Justicia
Teléfono: (2) 227684500 / 4600 / 4700 / 4800	Teléfono: (2) 229657000

10.14. MARCO LEGAL Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA

- Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación, 2017. Extraído de:
http://www.sned.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2018/Cartilla.pdf
- Convención sobre los derechos de los niños, UNICEF, 2014. Extraído de: <https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/>
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.370 de 2009 o Ley General de Educación.
- Ley 20.536 de 2011 o Ley sobre Violencia Escolar.
- Ley 20609 o ley de No Discriminación.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, MINEDUC. 2001.
- Ley 20.191 de 2007 o Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.

11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La misión del Colegio Rafael Sotomayor es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como personas que encuentran el sentido de su vida y del mundo.

11.1. CONCEPTOS GENERALES

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

11.2. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo biológico.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo biológico.

Principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.
- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

En el Colegio Rafael Sotomayor, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio Rafael Sotomayor, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el artículo 1° y en el artículo 2° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

11.3. FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada con el Director/a del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través del cuaderno de comunicaciones, mail, carta o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

11.4. ENTREVISTA

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante, integrantes del equipo de orientación del ciclo.

Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, el director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la

Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija Sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá en una instancia de mediación con la Superintendencia de Educación.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

11.5. ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el coordinador de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo al estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos. (sala de primeros auxilios)
- Derechos y deberes del/la estudiante.
- Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aún cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

11.6. MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

11.7. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

11.8. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

11.9. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del colegio darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

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

11.10. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

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

11.11. PRESENTACIÓN PERSONAL

El o la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

11.12. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se dará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

11.13. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

11.14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

12. PROTOCOLO SEGURIDAD E HIGIENE EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

12.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EDUCACIÓN PARVULARIA

Con el objetivo de evitar accidentes y enfermedades, es que se hace necesario brindar espacios seguros e higiénicos a los niños y niñas durante su estadía, en la educación parvularia.

En relación con el vestuario de las Educadoras y Coeducadoras:

- Usar calzado cómodo, para evitar caídas.
- Se pueden utilizar aros pequeños y no colgantes, anillos lisos sin diseños sobresalientes.
- El cabello largo debe permanecer ordenado.
- Mantener las uñas cortas y limpias.

Será la co educadora la responsable de recoger las novedades de los párvulos a la llegada de los niños y niñas, (medicamentos con receta, certificados médicos y altas médicas, estado de salud u otro), guiará al niño o niña a guardar sus pertenencias, ponerse el delantal, etc.

En las mesas se debe tener material de espera para los niños y niñas que llegan temprano, que sea fácil de guardar. La co educadora debe esperar a la educadora con el círculo conformado para el encuentro.

En relación con el Patio:

- Se establecerán turnos de cuidado de los niños y niñas por parte del personal del ciclo. Los cuáles serán definidos durante el año.
- La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente.
- Se debe evitar que los párvulos se sobre expongan al sol (entre las 11.00 y las 13.00hrs), las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados.
- Procurar en lo posible que los niños y niñas usen protector solar cuando se exponen al sol.
- Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
- El patio no debe transformarse en un recinto para guardar elementos en desuso como mesas, sillas, cartones, etc.

En relación a los Juegos Infantiles de Patio:

- Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Dirección.

13.PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

13.1.INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a la comunidad educativa del Colegio Rafael Sotomayor, enfocado al manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en el contexto escolar. Este protocolo tiene como propósito crear un ambiente educativo que aborde de manera efectiva las necesidades emocionales y conductuales de los estudiantes, tomando en cuenta su diversidad, y en colaboración con las familias.

Considerando un enfoque preventivo y de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

13.2.CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. *(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Criterios de activación

Los criterios que se deben cumplir para la activación de este protocolo en el establecimiento deben incluir una evaluación de la intensidad de la conducta, la duración de la desregulación emocional, su reiteración en el tiempo, entre otras.

	Criterios	Descripción
1.	Intensidad de la conducta	Intensidad significativa, exponiéndose a sí mismo, a otros estudiantes o personal del establecimiento educativo.
2.	Duración de la desregulación	Periodo de tiempo significativo y durante el cual no se perciban señales de la disminución o término de esta desregulación.
3.	Reiteración en el tiempo	La repetición de conductas desadaptativas o disruptivas a lo largo del tiempo, incluso después de intervenciones y apoyos previos, será un factor determinante para activar el protocolo.
4.	Indicadores adicionales	Falta de respuesta a estrategias de manejo convencionales, la escalada progresiva de la conducta, o la presencia de factores externos que contribuyan a la desregulación.

3. Responsabilidad de la activación

En el protocolo por cada caso se debe identificar el profesional encargado de la activación y el equipo de apoyo responsable para manejar estas situaciones. Idealmente debe haber tres adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

IMPORTANTE: Se activará este protocolo para las etapas 2- 3 según niveles de intensidad.

3.1 Procedimiento activación

Serán los docentes/adultos que estén presentes durante la situación los que activan el protocolo, esto considerando haber realizado acciones de prevención y utilizado las estrategias expuestas en el nivel 1 de intensidad, los cuales tienen que ver con cambio de foco, contención emocional-verbal, ir a un espacio seguro, entre otros.

Frente a la activación del protocolo, llegará el profesional encargado junto a los acompañantes (interno y externo), para poder hacer la intervención pertinente.

Profesional encargado:

- Equipo orientación.
- Equipo Programa de Integración Escolar según PAEC de estudiantes que pertenecen al programa.

Acompañante interno:

- Equipo de Convivencia Escolar, asistentes según ciclo.

Acompañante externo:

- Coordinaciones según estudiante y disponibilidad.

3.2 Rol de los responsables

A continuación, se describe el rol que cumplen los responsables.

PROFESIONAL ENCARGADO	ACOMPañANTE INTERNO	ACOMPañANTE EXTERNO
	Equipo	
Responsable de la activación del protocolo.	De apoyo	Permanecerá en el lugar durante una situación DEC.
Permanecerá fuera del lugar donde ocurra la situación de contención.		
Rol de mediador. Intervención directa durante todo el proceso.	Intervención indirecta. Estará en el lugar, tomando una distancia prudente.	Rol coordinador de la información y del procedimiento.
Debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.		
No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.	Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.	
Tener una persona para realizar el cambio de encargado en el caso que se requiera de manera temporal o definitiva.		
Registro en bitácora DEC.	Apoyo registro en bitácora. Siempre deberá estar alerta, en caso de ser necesario intervención directa.	Encargado de dar aviso al resto del personal correspondiente y a la familia.
*tener vínculo con el estudiante.		

3.3 Información a la familia

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Esta solicitud de asistencia al establecimiento, será en los casos de que el estudiante llegue a un nivel de intensidad 3, es decir a la etapa de descontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, considerando intentos de manejo previo por parte del equipo de apoyo.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, condición del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si éste podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en acuerdos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado y la autorización de éste para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos de DEC, el equipo del colegio informará y orientará al apoderado sobre la responsabilidad que debe asumir en estos apoyos.

4. Articulación entre protocolos sobre respuesta frente a una desregulación y el reglamento interno del colegio.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera la existencia de factores agravantes y atenuantes para determinar la aplicación de las medidas que contempla. En este sentido, las acciones propuestas en el presente protocolo permiten que la conducta de la o el estudiante sea considerada en su contexto, con el objetivo de que las medidas frente a eventuales faltas a la convivencia resulten pertinentes

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

13.3.ETAPAS DEL PROTOCOLO

Este protocolo se compone de los siguientes procedimientos los cuales están establecidos en tres principales etapas:

ETAPA 1: PREVENCIÓN

Esta etapa se constituye de las siguientes fases:



A) Recopilar antecedentes y conocer a los estudiantes.	Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar conductas de desregulación. La familia deberá permanentemente informar al establecimiento educacional, con el fin de mantener actualizadas las indicaciones médicas y/o especialistas tratantes.	Acciones: Traspaso de curso Seguimiento casos área Convivencia, Programa de Integración Escolar y Orientación. Observar a los estudiantes en su desarrollo cotidiano de actividades en aula y recreos. Contar con Información actualizada respecto a los estudiantes que presentan diagnósticos asociados a necesidades educativas especiales permanentes y transitorias, así como entrega de lineamientos para el abordaje de situaciones DEC a los equipos de aula y comunidad educativa según corresponda. Entrevista con los apoderados, para recopilar antecedentes. Las reuniones deben quedar registradas en un acta, además, se debe acordar la forma y periodicidad del seguimiento. La familia debe entregar informes o documentos médicos que acrediten las orientaciones en el caso que corresponda. Contacto y coordinación con profesionales externos.
B) Reconocimiento de las señales previas	Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales”, para reconocer cuando sea posible las señales que manifiesten previamente (en caso de ser posible) que nos puedan anticipar, ante una eventual desregulación. Obtener información para identificar los detonantes en situaciones domésticas y evitar que sucedan en el contexto escolar.	Signos y señales de alarma Aumento de movimientos estereotipados, repetitivos, conductas impulsivas, entre otras. Signos de mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual. Observación del lenguaje corporal. Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del/la docente. Agitación de la respiración. Llanto provocado por situaciones comunes, rutina, colación, ir al baño. Cualquier comentario del estudiante, que se pueda observar cómo una solicitud de atención frente a lo que le está pasando. Observación de aislamiento por parte del estudiante, no querer entrar en clases, esconderse, entre otros. Manifestar durante el día malestar con algún compañero, docente o situación.

		Sería pertinente observar cambios repentinos en el comportamiento, como irritabilidad, agresividad, retraimiento social o cambios en los patrones de sueño y alimentación. Observar indicadores de posible estrés emocional, como dolores de cabeza, dolores de estómago o tensión muscular. Comentarios despectivos sobre sí mismo/a, su entorno, vida y/o futuro. Si el/la estudiante ya ha tenido desregulaciones emocionales o tiene antecedentes de dificultades de salud mental, observar cómo se comporta y cómo enfrenta su entorno ya que podría desregularse emocionalmente.
C) Reconocer elementos	La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o donde se observan factores que la predisponen. Existen factores externos al aula, por lo que es de importancia la comunicación con la familia, para detectar, prevenir las conductas no deseadas en el aula y organizar los apoyos. Observar factores que predisponen y preceden a la desregulación.	Medidas para disminuir posibles DEC. Entorno físico: Producto de la sobrecarga de estímulos (luces intensas, Ruidos fuertes, exceso de decoración, etc). Minimizar estímulos, con tapones, audífonos, anteojos entre otros. Reducir la incertidumbre, anticipando la rutina del día y en el caso de cambios, informarlos previamente. Ajustar el nivel de exigencia no solo considerando el nivel académico, sino también el estado de regulación emocional. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista, con otras condiciones y requerimientos de apoyo, ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les puede parecer estresante. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Programar momentos de relajación, descanso, práctica de ejercicios físicos, dar espacios para cambiar de foco. Entorno social Ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila. Dar espacios para que dé a conocer lo que le pasa. Reconocer momentos en que los estudiantes están preparados para aprender, no se puede enseñar en momentos de desregulación. Aceptar y reconocer los sentimientos, no hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. Respetar momentos de soledad, porque puede ayudar a relajarse. Informar sobre necesidades de apoyo a las personas del establecimiento con las que se relaciona.

		Mantener un clima propicio y de respeto dentro del aula.
D) Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención.	Es importante identificar elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación, tanto en la sala de clases como fuera de ella.	Ante esto el docente o adulto responsable que se encuentra con el alumno(a) debe: Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir la desregulación. Cuidar la proximidad y eventos estresantes como ruidos u otros. Por ejemplo: - Pedir que distribuya materiales. - Ir a buscar algo, acompañado por otro adulto. - Apoyo en elementos tecnológicos como el computador. Llevar al estudiante a un sector seguro.
E) Facilitar la comunicación	Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Ofrecer otras maneras para que se pueda expresar.	Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el estudiante esté expresando en el minuto. Se puede preguntar directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está pasando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera que te sientas mejor.
F) Refuerzo positivo	Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativos y alternativos a la desregulación emocional y conductual. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta y que todos los adultos lo hagan de manera similar.	Para realizar estos refuerzos se requiere de tener conocimientos sobre interés, objetos de apego, de regulación etc. Conocer a los estudiantes en distintos espacios. Uso de elementos alternativos de comunicación: pictogramas y gestos.
G) Estrategias de autorregulación	Enseñar estrategias de auto regulación, emocional, cognitiva, conductual. Tal cómo ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad, u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen.	Mediante ejercicios de relajación, regulación sensorial, estrategias sensoriomotor, escuchar música, etc. Modificación del pensamiento negativo a través de imágenes de momentos agradables. Reconocimiento de las propias emociones y de situaciones que generen malestar.
H) Diseño regla de sala	Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia.	Utilizar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada. Panel de normas de la clase, rutinas de las clases, de anticipación, tomando en cuenta las necesidades de cada curso.



	Diseñar reglas de aula que permitan tener claridad en la acción y relación entre pares. También se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar.	Establecer con anterioridad contratos de contingencia. Recordatorios de los comportamientos esperados.
--	---	--

ETAPA 2: INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPAS DE INTENSIDAD

**Estas indicaciones serán personalizadas y especificadas por estudiante en cada protocolo.*

1) Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo de sí mismo y/o a terceros.

- Cambiar la actividad, flexibilizar en la forma que se está desarrollando y utilizar variedad de materiales.
- Usar espacios de calma o materiales de regulación emocional.
- Utilizar el conocimiento de sus intereses.
- Dar la posibilidad de manipular objetos con los cuales pueda no hacerse daño o la realización de alguna actividad para disminuir la ansiedad.
- Permitir por un tiempo salir de sala, a un lugar determinado con supervisión de un adulto. Puede ser patios, oficina orientación, casa PIE, entre otros.
- Contención emocional- verbal.

Se sugiere intentar dar más de una alternativa, de modo que pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

2) Etapa de aumento de la desregulación emocional y/o conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y de riesgo para sí mismo y/o a terceros.

Frente a la falta de respuesta de las intervenciones de carácter preventivo, se sugiere proceder de la siguiente manera.

- Se establecerá un sistema de aviso que alerte al equipo encargado según cada caso.
- Asignar a personas o medios para solicitar el apoyo.
- El personal que en este momento se encuentra presente se encargará de dar inicio al protocolo de acción apoyándose de docentes, profesionales PIE, asistentes de convivencia o asistentes de la educación que se encuentren disponible en ese momento.

Inicialmente se recomienda “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones que ofrezcan alternativas. Dado que, durante esta etapa probablemente el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Considerar:

- Utilizar un abordaje verbal, que tendrá por objetivo un acercamiento, teniendo en claro que en este momento no es prudente solicitar explicación de su descompensación, además, se tratará de alejar al estudiante del conflicto (tiempo fuera).
- Adaptar el lenguaje a las características del estudiante, hablando tranquilamente y cuidando el tono de voz, posicionándose al nivel e intentando mantener contacto ocular. Siempre considerar su edad y comprensión (enunciados simples).

- Realizar explicaciones claras y sencillas, ej. Vamos a cambiarnos de lugar, tú puedes llorar, yo te estoy acompañando, entre otras. Por ningún motivo anular o invalidar la emoción, ejemplo; no llores, no pasó nada, etc.
- Apoyarse del lenguaje no verbal (gestual), dependiendo del caso se puede utilizar un panel o semáforo de emociones (en los casos de dificultades en la comunicación verbal).
- Preguntarle si tiene alguna necesidad, ej. ir al baño, tomar agua, lavar su cara, entre otras. En el caso de ser necesario utilizar apoyo visual que permita la comunicación (paneles de comunicación aumentativo y alternativa).
- Ofrecer un lugar en el que pueda regularse emocionalmente, pudiendo utilizar implementos que faciliten volver a la calma.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen. Si es necesario, se traslada el curso de sala a otro espacio durante la contención.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Considerar una caminata por el establecimiento de ser posible, el adulto debe mantener un paso y respiración calmada.

3) Etapa de descontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para ello se debe realizar técnicas apropiadas en relación a la edad y contextura del estudiante.

Para efecto de este tipo de contención debe existir la autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. La única excepción al consentimiento expreso de la familia será cuando sea la primera vez que presenta una DEC dentro del establecimiento sin que hubiese una entrega de antecedentes por parte de la familia.

En este caso, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo para la salud mental del estudiante.

En cuanto al procedimiento de contención, es fundamental establecer, roles específicos del personal, la duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, y cómo actuar después. Es importante la coordinación con el equipo médico tratante si es que existe uno y en el caso que no, efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamientos médicos y/o de otros especialistas.

*Cabe mencionar, que en los niveles de séptimo a cuarto medio, considerando la etapa del desarrollo y la contextura general de los estudiantes de dichos ciclos, la contención física, será el último recurso a utilizar, y se llevará a cabo, sólo en circunstancias que representen un riesgo para el estudiante o para otros, poniendo de manifiesto que esta maniobra puede implicar un daño físico para el estudiante como para quien contiene.

ETAPA 3: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

La intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito académico implica abordar aspectos emocionales y conductuales para contribuir el desarrollo integral del estudiante.

A continuación, se mencionan algunas recomendaciones para realizar después del episodio de DEC.

- Es importante demostrar afecto y comprensión.
- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y buscar soluciones. Esto, en lo posible, durante las primeras 24 horas.
- Tomar acuerdos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y/o gestionar una menor intensidad.
- Informar que dispondrá de un equipo de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.

En cuanto a las medidas a largo plazo, se debe gestionar un plan de acompañamiento emocional y conductual, para identificar y consecutivamente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones que puedan gatillar en desregulaciones. Cabe señalar que este plan de acompañamiento es para los estudiantes que no logran tener una respuesta efectiva a las intervenciones de carácter preventivo. Es importante mencionar, que este plan de acompañamiento emocional, está circunscrito a los alcances del contexto educacional, el cual proveerá de una primera respuesta de contención y acompañamiento, pero posteriormente se realizará derivación a agentes externos, que puedan proveer de un plan más específico en relación a las medidas y acciones por parte de la institución educativa.

1. Evaluación inicial

- Recopilación de antecedentes relevantes sobre situaciones o factores desencadenantes.
- Identificación de elementos contextuales, sensoriales y/o relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante.
- Analizar lo sucedido en la ficha de registro anecdótico, “Bitácora Desregulación Emocional y Conductual DEC.”
- También es importante establecer el nivel de comprensión del estudiante.
- Colaboración interdisciplinar, derivación y coordinación con especialistas externos.

2. Planificación

- Establecer los objetivos generales y específicos, los cuales deben ser claros y alcanzables.
- Establecer objetivos de corto y largo plazo que aborden las áreas que requieran de apoyo.

- Entrevista con los y las estudiantes para realizar seguimiento.

2.1 Estrategias de acompañamiento emocional.

- Trabajar el desarrollo de la “conciencia emocional”, la cual, permitirá identificar, comprender y validar sus emociones.
- Enseñanza de habilidades alternativas que promuevan la regulación emocional, enseñando técnicas para manejar de manera efectiva las emociones intensas. Tales como; relajación progresiva, respiración, entrenamiento asertivo, mindfulness, entre otras.

2.2 Estrategias de acompañamiento conductual y social.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- Trabajar empatía y teoría mental en este proceso, las causas y consecuencias de nuestras acciones.
- Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, con imágenes o dibujos con situaciones conflictivas.
- Se debe propiciar y acompañar la reparación hacia terceros, transmitiendo la importancia de esta acción hacia el/la estudiante.
- En cuanto a lo social, se sugiere promover relaciones sociales saludables, identificando un sistema de apoyo, como amigos, familiares, profesionales del colegio que puedan entregar apoyo emocional.

3. Seguimiento y evaluación

- Tal como se menciona en la etapa de prevención se debe programar reuniones regulares con el equipo y la familia del estudiante.
- Evaluar los objetivos planteados y sus posibles modificaciones.

13.4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1 PSISEMADRID: Desregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde

<https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/>

2 Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.o 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde

<https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>

3 Gross, J. J., & Thompson, R. A. (2007). Emotion Regulation: Conceptual Foundations. In J. J. Gross (Ed.), Handbook of emotion regulation (pp. 3–24). The Guilford Press.

4 Llorente, M. (2018). Claves para entender y tratar la ansiedad en personas con TEA. Ciclo de Conferencias sobre

Autismo 2018 organizado por Gautena - Asociación de Familiares de personas con Trastornos del Espectro del Autismo.

País Vasco, España. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde

<https://www.gautena.org/ansiedad-en-tea>.

13.5. ANEXOS

1. Autorización contención física

AUTORIZACIÓN CONTENCIÓN FÍSICA

Fecha _____

Yo _____ apoderado/a de _____ curso__

Autorizo al establecimiento para otorgar contención física solo en caso extremo de riesgo para mi hijo/a o para otras personas de la comunidad educativa y solamente cuando dé indicios de aceptarla.

Esto debido a que, el/la estudiante, presenta desregulaciones emocionales y conductuales que pueden implicar en última instancia la necesidad de contención física.

Así también, en circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, en acuerdo con apoderado/a, decidir la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Firma Apoderado/a Firma Encargado/a DEC

2.Bitácora DEC

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en las etapas 2 y 3 del Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: _/ _/ _ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión
 ☐ Agresión a otros/as estudiantes
 ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación
 ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal
 ☐ Fuga
 ☐
 Otro..... ☐

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b. Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐

Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación ☐

Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

OTROS DOCUMENTOS

A. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR

Lo establecido en el Art. 7°, de la Ley N° 19.979 de 2004, y sus modificaciones posteriores, respecto a la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar.

Lo señalado en Artículo 10 del Decreto N°24, de fecha 11.03.2005, del Mineduc, que establece la existencia de un reglamento para los Consejos Escolares.

Ambos relativos a la constitución, integración y funciones de los Consejos Escolares.

La constitución del Consejo Escolar, el 25 de abril de 2005 y sus modificaciones, el 22 de abril de 2009, el 28 de marzo de 2019 y el 12 de abril de 2021.

ARTÍCULO 1°. El Consejo Escolar, se regirá por las normas contenidas en la Ley N° 19.979, por su reglamento y modificaciones posteriores. Por tanto, también lo hará por las indicaciones contenidas en el presente Reglamento.

Del carácter y rol del Consejo Escolar

Artículo 2°. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en relación con las decisiones de tipo administrativo y pedagógico que asuma la Corporación Educacional Rafael Sotomayor y/o la Dirección del Establecimiento.

Artículo 3°. La existencia del Consejo responde a la necesidad de incorporar distintos actores en el análisis de la gestión y toma de decisiones directivas. Su rol, es a la vez de apoyo y de fiscalización, velando por el bienestar de todos los estamentos y el logro de metas institucionales.

Artículo 4°. El Consejo Escolar actúa como ministro de fe en la postulación de proyectos y su rendición. También, cumple el rol de Mediador, en casos de que se precise revisar procesos relativos al Manual y protocolos de convivencia. Frente a la solicitud de revisión de medidas, los estamentos cuentan con su representante para solicitar al Consejo una reunión extraordinaria y se aborde el caso, dirimiendo mediante votación simple la resolución; en caso de no existir acuerdo unánime.

Artículo 5°. El Consejo Escolar tiene las atribuciones para autorizar modificaciones al Reglamento y Protocolos de Convivencia, frente a situaciones de urgencia o cambio en la normativa vigente. La realización de algún cambio debe darse mediante votación simple; en caso de no existir acuerdo unánime. Cualquier modificación acordada entrará en vigencia en la fecha que el Consejo Escolar estipule en acta, este cambio podría implementarse de manera inmediata.

De los integrantes y período de vigencia

Artículo 6°. El Consejo Escolar estará integrado por:

- El Director del establecimiento, quién lo presidirá.
- El Presidente de la Corporación, como Sostenedor.
- Un docente elegido por el cuerpo de profesores. Esta elección será de carácter anual.
- El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

- El presidente del Centro General de Alumnos.
- El representante de los Asistentes de la Educación, elegido por sus pares.

Esta elección será de carácter anual.

Lo conforman además de manera eventual y según requerimientos, El Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador PIE, Coordinadores pedagógicos, Orientador, u otro integrante del Establecimiento.

Además, pueden ser invitados distintos miembros de la comunidad, según necesidades.

Artículo 7°. De la vigencia.

La constitución se realizará anualmente, incorporando al Director, Sostenedor, Presidente del Centro General de Padres y Presidente del Centro General de Estudiantes, por derecho propio. El representante del cuerpo Docente y Asistente se elegirá anualmente, con posibilidad de renovación para el año siguiente.

De las funciones

Artículo 8°. Funciones de los representantes del Consejo Escolar:

Serán funciones del Sostenedor:

- Representar al Directorio de la Corporación Educacional Rafael Sotomayor en el Consejo Escolar, manifestando la posición de ésta, frente a los temas abordados.
- Participar de las sesiones, validando con su firma los acuerdos e informando al Directorio de los temas abordados.
- Informar oportunamente al Consejo sobre los estados financieros y administrativos del Establecimiento.
- Apoyar a los distintos estamentos en la consecución de los objetivos planteados y que promueven la mejora continua en el Colegio.

Serán funciones del Director:

Presidir el Consejo Escolar.

Citar a reuniones del Consejo Escolar, planificarlas y llevarlas a cabo.

- Informar oportunamente al Consejo Escolar, sobre la reformulación del Proyecto Educativo Institucional y Reglamentos Normativos.
- Presentar en la primera reunión el Calendario anual de actividades y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Dar cuenta, en diciembre o marzo de cada año, de la gestión pedagógica.
- Informar sistemáticamente al Consejo Escolar acerca de la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual y de sus resultados en todas las áreas de gestión: liderazgo, currículum, convivencia escolar, recursos y resultados.
- Planificar, organizar, dirigir y/o monitorear Proyectos o acciones que el Consejo Escolar Determine.

Serán funciones del Representante de los Profesores:

- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

Funciones del Presidente del Centro General de Padres y Apoderados:

- Informar a padres, madres y apoderados sobre el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), nivel de avance del Calendario anual, Reglamento de Convivencia (y sus protocolos), Plan de Gestión de la Convivencia, PISE; y transmitir las sugerencias de sus representados.
- Presentar un plan de trabajo anual y rendición de cuentas en relación al logro de objetivos.
- Comunicar a padres, madres y apoderados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

Funciones del Presidente del Centro General de Alumnos:

- Presentar un plan de trabajo anual y rendición de cuentas, en relación al logro de objetivos.
- Comunicar a sus representados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

Funciones del representante de los Asistentes de la Educación:

- Comunicar a sus representados los temas tratados y acuerdos conseguidos en el Consejo Escolar.
- Proponer, organizar, y dirigir las acciones (pertinentes a su rol) que el Consejo Escolar le designe.
- Llevar al Consejo Escolar las opiniones y necesidades de su estamento.

De las sesiones de trabajo.

Artículo 9°. El Consejo se reunirá en la sala de reuniones que se designe lo cual será señalado en la citación respectiva.

Artículo 10°. El Consejo deberá sesionar oficialmente, a lo menos cuatro veces en el año. (Incluida la sesión de constitución). La primera sesión de constitución se deberá desarrollar dentro los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar.

De las sesiones.

Artículo 11°. Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Será función de la Dirección, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta, después de sesionado el Consejo. Esto se realizará mediante publicación en página Web. Cada año en la primera reunión se constituirá el acta del consejo escolar y se elegirá al secretario.

Artículo 12°. Las sesiones ordinarias contarán con una estructura conocida por los integrantes del Consejo con anterioridad, ya que será incorporada en la citación. Cada reunión se iniciará con la lectura del acta anterior y se incorporarán las materias consideradas en tabla. Cada estamento tendrá un espacio para informar sobre temas de interés de sus representados y existirá un punto denominado “varios” para situaciones emergentes.

Artículo 13°. El temario y tabla será elaborado por el Presidente del consejo, de existir temas de interés específicos de los distintos estamentos su representante en el Consejo deberá solicitar su incorporación mediante correo electrónico a direccion@lrs.cl

Del/la Secretario/a

Artículo 18°. El/la Secretario/a será propuesto/a por algún integrante permanente del Consejo y ratificado por la Dirección.

Artículo 19°. Llevar registro de las reuniones ordinarias y extraordinarias, en el formato diseñado para ello. Levantar acta en cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente. Solicitar Firma de asistencia a todos los integrantes del Consejo participantes, incorporando nombre completo, RUN y rol.

Artículo 20°. El/la Secretario/a archivará el acta de constitución, Reglamento firmado, actas de reuniones y hojas de firma de reuniones. Además, incorporará los documentos que hayan sido trabajados en la reunión. Esta carpeta estará debidamente rotulada y archivada en un lugar de fácil acceso frente a una Supervisión.

De la citación y el quórum

Artículo 21°. Las citaciones las hará el Director, mediante correo electrónico o carta dirigida a cada miembro del Consejo escolar, con lo menos 3 días hábiles, antes de la fecha de la reunión.

Artículo 22°. La tabla y temas de cada reunión se darán a conocer en la citación. Sobre el debate, los acuerdos y su comunicación a la comunidad

Artículo 23°. El Presidente será quien modere la reunión, otorgando la palabra según el lugar que ocupe cada temática en la tabla.

Artículo 24°. Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por mayoría del 50 más uno, buscando siempre en primera instancia el acuerdo general.

Artículo 25°. Las materias tratadas y acuerdos de Consejo podrán ser difundidos a la Comunidad. Cuando exista solicitud de mantener reserva en relación a un tema y el presidente concuerde, se registrará en acta y no podrá ser divulgado.

Artículo 26°. Este reglamento podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo con las necesidades de la comunidad escolar. Los acuerdos al respecto serán tomados por los miembros del Consejo Escolar con quórum de un cincuenta más uno o por simple mayoría y comenzarán a regir desde el año siguiente.

De las reuniones en situación de pandemia

Artículo 27°: Debido a la crisis sanitaria y promoviendo el cuidado de la Comunidad Educativa, mientras nos encontremos en pandemia las reuniones del Consejo Escolar podrán realizarse de manera híbrida.

Para la validez de la documentación se exigirá la firma presencial del director y Secretario/a.

B. ORIENTACIONES SOBRE EL USO DE WHATSAPP (APODERADOS)

El Colegio Rafael Sotomayor tiene como única forma oficial de comunicación la que se establece en nuestro reglamento interno y normas de convivencia, esto es vía mail o cuaderno de comunicaciones, desde los profesores y profesoras, dirección, equipo PIE y/o asistentes de la educación.

No obstante, en consideración a que la formación de grupos de WhatsApp de apoderados es una práctica frecuente en los últimos tiempos, más aún en el desarrollo de la pandemia por COVID-19, nos vemos en la necesidad de advertir y orientar respecto del uso que puede darse a esta vía de comunicación en el contexto educativo.

Objetivo: el presente documento tiene como finalidad establecer las normas y condiciones que consideramos necesarias como comunidad educativa para el buen uso de WhatsApp con un objetivo pedagógico, que no afecte la convivencia escolar y que respete las condiciones laborales de los trabajadores del establecimiento.

Ámbito de aplicación: el Protocolo se aplicará en todas las instancias virtuales que impliquen comunicación vía WhatsApp entre dos o más miembros de la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o madres, padres o apoderados/as.

NORMAS PARA LA CREACIÓN DE GRUPO DE WHATSAPP

Definición de necesidad:

Cada curso podrá crear un grupo de WhatsApp previa conversación junto al profesor/a jefe, evaluando las ventajas y desventajas, así como las normas mínimas que tendrá dicho manejo de este grupo.

Sobre la administración:

- Se deberá escoger un administrador quien será el encargado de modelar y velar porque se respete el propósito y fin del grupo de WhatsApp, supervisando y orientando a los integrantes en cuanto al contenido que pueden compartir.
- El administrador sólo podrá ser un apoderado perteneciente al curso, de preferencia que sea Presidente/a o parte de la Directiva de curso.
- No podrá ser administrador, así como tampoco pertenecer al grupo ningún trabajador del establecimiento. Solo podrán ser participantes de grupo aquellos trabajadores que son apoderados del colegio, resguardando su rol.

Profesor o profesora jefe podrá decidir:

- Quedará a decisión del profesor/a jefe establecer una vía de comunicación directa con el administrador/a de grupo con el fin de compartir información relevante con fines académicos. Siempre y cuando los horarios no traspasen el horario laboral del trabajador y respeten sus días de descanso (fines de semana, feriados y vacaciones).
- El o la profesora jefe podrá ignorar cualquier contacto de apoderado o estudiante que reciba vía WhatsApp u otra vía no autorizada. Siempre se privilegiará las instancias formales y personales que poseemos como correo electrónico institucional, reuniones y entrevistas de apoderados.

Prohibición de:

- Se prohíbe que algún estudiante sea integrante del grupo
- Que un profesor/a jefe sea parte del grupo.

Recomendaciones sobre el uso del grupo de WhatsApp:

1. De preferencia el grupo sólo se utilizará para transmitir información relevante del curso, no de casos particulares; estableciendo límites que no vayan en contra del desarrollo de la autonomía escolar de las y los estudiantes.
2. Cada integrante del grupo deberá identificarse con nombre y apellido (de apoderado y estudiante).
3. Evitar tratar problemas de convivencia específicos en el grupo, ya que existen las instancias para tratarlos de forma personal o a través de los mecanismos que ofrece el colegio (correo electrónico profesor jefe, entrevista personal y/o contacto con Convivencia Escolar).
4. Evitar realizar comentarios acerca de un conflicto dentro del curso, respetando el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser tratados con respeto, emitir sus comentarios y ser escuchados en las instancias formales en el establecimiento y mantener una confidencialidad de las opiniones o declaraciones manifestadas. Como adultos/as debemos ser capaces de garantizar el debido respeto por la formación y cuidado de menores de edad.
5. Los grupos de WhatsApp sirven para gestionar temas de carácter educativo, no de carácter político, personal o religioso.
6. Estipular un horario de participación, procurando no escribir de noche ni en fines de semana.
7. Toda información entregada por este medio es de absoluta responsabilidad de los integrantes del grupo del WhatsApp, por lo que, si existe alguna violación a la normativa establecida para el grupo, es deber de los mismos integrantes normar, corregir e instruir para un buen uso y en el caso necesario, denunciar las malas prácticas.

C. ORIENTACIONES PARA EL USO DE LAS REDES SOCIALES Y CELULARES

CONTEXTO

Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet, son parte de la vida de los niños, niñas y adolescentes, por tanto los padres, madres y educadores/as debemos promover su uso seguro.

Este documento es una propuesta que requiere ser dialogada con los distintos estamentos del colegio para consensuar nuestros acuerdos centrales en beneficio del buen clima de aprendizaje y de sana convivencia escolar que esperamos en todas las instancias del colegio.

En un inicio, será revisado y actualizado anualmente por el Consejo Escolar.

Tal como los padres, madres deben acordar con sus hijos e hijas reglas consistentes respecto de los contenidos permitidos y el lapso diario de conexión, también debemos acordar con los estudiantes reglas respecto del uso de dispositivos electrónicos en el colegio.

Consideramos que la tecnología y redes sociales proveen enormes oportunidades a los estudiantes por lo que es importante, con reglas claras, reducir las posibilidades de tensiones en la vida familiar y escolar.

Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los docentes y asistentes de la educación y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares.

La comunicación oficial con el colegio es a través del cuaderno de comunicaciones de los estudiantes, los mail del profesor/a jefe/a y lo que se publica en la página web y redes sociales. Los WhatsApp no son una forma oficial de comunicación con ningún funcionario del colegio.

NECESIDADES:

Todos necesitamos educación digital, estudiantes, padres, madres y el personal del colegio.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, o adolescente construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres- madres presentes.

Es importante NO confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes) con menos autoridad.

Es necesario conocer las diferentes formas de comunicación online que usan los jóvenes pues están en constante cambio y evolución.

WhatsApp EN LOS CURSOS:

Los apoderados de algunos cursos se organizan por grupos de WhatsApp. Es una herramienta útil para la coordinación entre apoderados. Sin embargo, el colegio solicita a los cursos:

- No incluir a los profesores en estas redes.
- No utilizar esta herramienta para reemplazar la responsabilidad individual de cada estudiante en prepararse para sus evaluaciones, realizar sus trabajos y tareas. Este tipo de práctica afecta negativamente la autonomía de los estudiantes con sus responsabilidades escolares.
- Es importante respetar la privacidad de los estudiantes: se solicita no enviar imágenes de sus cuadernos, trabajos, agenda o similares. Asimismo, a los apoderados colaboradores que eventualmente acompañen a los docentes con los niños/as en

actividades escolares dentro o fuera del colegio se les solicita no enviar imágenes de los niños/as.

RECOMENDACIONES APODERADOS PK A 4º BÁSICO:

Se recomienda que los niños y niñas de estos cursos no sean usuarios de las redes sociales. Si se les autoriza a jugar consola o juegos online deberían ser juegos apropiados a su edad. Todavía no deberían tener un celular propio. Debería siempre ocupar el computador en lugares públicos de la casa. No deberían tener dispositivos como computador, ni televisores en sus dormitorios. El uso de computador y/o Tablet conectado a internet debería siempre ser supervisado. La cantidad de tiempo expuesto a pantallas interactivas debe adecuarse en relación con la edad (según el Departamento de Salud de USA y Australia en conjunto con la AAP -American Academy Pediatrics):

- 3 a 7 años: ½ hora a 1 hora diaria máximo
- 7 a 12 años: 1 hora diaria máximo

RECOMENDACIONES APODERADOS 5º A 8º BÁSICO:

Se recomienda que los niños y niñas no sean usuarios de las redes sociales antes de los 13 años. En 5º y 6º básico no deberían tener un celular y si lo tienen, debería ser un equipo sin acceso a internet. El uso de las redes sociales debe ser supervisado por los padres y madres. Al comenzar a utilizar las redes sociales los jóvenes deben tener claridad acerca de los cuidados con respecto a la privacidad, cómo resguardar sus claves, la información que entrega, a quiénes acepta como amigos, quiénes pueden acceder a la información que publica en redes sociales, etc. Debería ocupar el computador siempre en zonas públicas de la casa. No deberían tener dispositivos como computador ni televisores en sus dormitorios.

Además, debe tener clara conciencia de lo que es el cyberbullying, cómo protegerse y cómo actuar con respeto por todas las personas. La cantidad de tiempo expuesto a pantallas interactivas debe adecuarse en relación con la edad (según el Departamento de Salud de USA y Australia en conjunto con la APP -American Academy Pediatrics):

- 11 y 12 años: 1 hora diaria máximo
- 13 y 14 años: 1 ½ horas diaria máximo

RECOMENDACIONES APODERADOS ENSEÑANZA MEDIA:

Los padres deben regular la cantidad de tiempo diario que los hijos/as están conectados. En las investigaciones en Chile se detecta que la cantidad de tiempo que los jóvenes pasan conectados va aumentando con la edad al llegar a la adolescencia y disminuye los dos últimos años de colegio. Estadísticamente actualmente la máxima cantidad de tiempo estaría en Iº y IIº Medio. Se recomienda menos de dos horas diarias de exposición, de 2 a 6 horas es sobreexposición y sobre 6 horas diarias es exposición excesiva. La cantidad de tiempo expuesto a pantallas interactivas debe adecuarse en relación con la edad (según el Departamento de Salud de USA y Australia en conjunto con la APP -American Academy Pediatrics):

- 14 y 15 años: 1 ½ horas diarias máximo
- 16 años y más: 2 horas diarias máximo

CELULAR EN EL COLEGIO:

El celular es una herramienta útil. La decisión de proveer a sus hijos/as de estos equipos la toman sus padres y madres de acuerdo a sus criterios familiares. El colegio no recomienda el uso de estos equipos antes de 7º básico.

El celular puede ser un elemento pedagógico en el colegio bajo las siguientes condiciones:

- Solo desde 7º en adelante
- En actividades programadas con anticipación
- En ningún caso como material obligatorio

Es importante considerar que el celular puede ser una fuente de distracción en las actividades académicas y de patio. Se solicita a los padres y madres contactarse con sus hijos solamente en los siguientes horarios:

- Recreos
- Almuerzo
- Al finalizar la jornada escolar

APAGAR LOS CELULARES:

Los adultos somos modelos para los jóvenes, por lo que es muy importante que nos vean actuar en consecuencia a lo que les solicitamos.

Los estudiantes deben mantener apagados sus celulares en las clases, también es importante que los docentes apaguen sus equipos durante la clase, al menos que el docente lo utilice para alguna situación excepcional., como es pasar la lista en el libro digital de clases.

En las evaluaciones los estudiantes deberán dejar sus celulares en una caja dispuesta para ello en el escritorio del profesor/a.

Durante las distintas instancias pedagógicas del colegio, se solicitará mantener apagado el celular. Se sugiere en la vida familiar definir algunos momentos sin celular, por ejemplo al compartir almuerzos o cenas familiares.

REFERENCIAS

- ***Impacto de la tecnología en niños y niñas de América Latina. Nuevos desafíos para la crianza. Febrero 2015.***
- ***Uso de TICS y escolares. Consecuencias y conflictos asociados. Daniel Halpern, Martina Piña y Javier Vásquez. Tren Digital – Facultad de Comunicaciones UC. 2015. Uso seguro de internet para docentes. Ministerio de Educación – Fundación Chile. 2015.***
- ***Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en EE.DEG Ministerio de Educación. Marzo 2024.***