REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Y

MANUAL DE CONVIVENCIA

AÑO 2024

TABLA DE CONTENIDO:

TÍTULO I: Información general 4

1. Presentación del establecimiento.....4
2. Objetivo del reglamento interno.....4
3. Marco Legal..... 5
4. Derechos y deberes generales de los integrantes de la comunidad educativa.....6

TÍTULO II: Normas generales de funcionamiento del colegio.....11

1. Funcionamiento del colegio.....11
2. Acceso al recinto escolar y a las dependencias del colegio.....12
3. Conductos regulares padre, madre y/o apoderados - Colegio.....13
4. Uniforme y presentación.....14

TÍTULO III. Normas internas del funcionamiento del colegio.....16

1. Agentes activos en la labor formativa de las conductas 16
2. Sobre el buen comportamiento escolar y formas de reconocimiento.....17
3. Reglas de comportamiento en la sala de clases.....18
4. Sobre tareas escolares.....19
5. Del cuidado de la infraestructura.....20
6. Asistencia, puntualidad y permanencia en el colegio 20

TÍTULO IV. Regulaciones referidas al proceso de admisión y matrícula.....23

1. Antecedentes generales.....23

TÍTULO V. Regulaciones referidas a la protección de la maternidad - paternidad..... 24

1. Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad..... 24

TÍTULO VI. Manual de convivencia..... 26

1. Convivencia y clima escolar.....26
2. Comité de convivencia escolar.....29
3. Enfoque formativo de la convivencia escolar.....30
4. Procedimiento ante conductas que promuevan la sana convivencia escolar.....32
5. Procedimiento ante conductas que no promuevan la sana convivencia escolar.....34
6. Tipificación de faltas.....34
7. Medidas para estudiantes.....37
8. Faltas y medidas para apoderados.....39
9. Faltas y medidas cometidas por funcionarios.....41
10. Responsabilidad penal juvenil.....41
11. Obligación de denunciar delitos.....42
12. Debido proceso.....42
13. Procedimiento de mediación y resolución de conflictos.....49
14. Definición de maltrato escolar.....49

TÍTULO VII. Protocolos.....50

I. Protocolos de maltrato entre los integrantes de la comunidad educativa.....50
1. Protocolo de actuación de casos de violencia escolar entre estudiantes.....50
2. Protocolo de actuación de casos de violencia escolar de funcionario a estudiante...53
3. Protocolo de actuación de casos de violencia escolar de estudiante a funcionario del colegio.....57
4. Protocolo de actuación de casos de violencia escolar de apoderado a funcionario...59

II. Protocolo para restablecer la convivencia armónica de los cursos.....61
III. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas.....62
IV. Protocolo frente a vulneración de derechos de los estudiantes.....65
V. Protocolo de actuación ante situaciones de abuso sexual.....71
VI. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol.....89
VII. Protocolo de accidentes escolares.....93
VIII. Protocolo de aplicación de Ley 21.128 Aula Segura.....95

TÍTULO VIII. Actualización, modificación y difusión del Reglamento Interno Escolar.....97

1. Difusión del Reglamento Interno.....97
2. Modificación del Reglamento Interno.....97

TÍTULO IX. ANEXOS.....89

Anexo N°1 Protocolo reconocimiento y protección de identidad de género. 89
Anexo N°2 Protocolo Ideación Suicida.....98
Anexo N° 3 Protocolo de desregulación emocional y conductual 104

TÍTULO I. Información general

1. Presentación del establecimiento

RBD	1769-8
Tipo de Enseñanza	Prebásica - básica y media
N°de cursos	14 cursos
Dependencias	Particular subvencionado
Dirección	Av. Magallanes 1255
Comuna	Concón
Teléfono	32 2814198
Correo electrónico	rectoria@rayencaven.cl
Rector	Daniela Leiva Rojas

2. Objetivo del reglamento interno:

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión, que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Es coherente con el Proyecto Educativo Institucional, integra los principios y valores que la Comunidad Educativa Rayen Caven representa.

Su vigencia será indefinida, dependiendo de las modificaciones que, por leyes y decretos, el Supremo Gobierno dictamine.

El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes del establecimiento.
Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.
El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles

dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.
En el marco de la LGE, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los estudiantes tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).
En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
3. A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
4. Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán las facilidades sujetas a su realidad con el objetivo de concluir con su formación educativa.

   Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por el Rector del Colegio.

3. Marco Legal:

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile
2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
4. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
5. LEY J.E.C.D. N° 19.979
6. Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
7. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
8. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
9. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
10. Convención sobre los Derechos de los Niños.
11. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
12. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
13. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
14. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada "Ley de Inclusión".
15. Decreto N° 506/2016.
16. Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 20 de febrero de 2018.
17. Política Nacional de Convivencia Escolar de 2019

18. Marco para la Buena Enseñanza (2015)
19. Circular N° 482 superintendencia de educación, año 2018
20. Circular N° 860 superintendencia de educación. año 2018
21. Ley 21.128 Aula Segura, Ministerio de Educación, año 2018

4. Derechos y deberes generales de los integrantes de la comunidad educativa:

- **De los Estudiantes. Derecho a:**

1. Recibir una educación integral, de alta calidad, que le permita una adecuada inserción en la sociedad.
2. Ser respetados como personas: ser escuchados, no recibir agresiones físicas, ni verbales, de ningún miembro de la Unidad Educativa.
3. Participar en actividades extraescolares que el establecimiento ofrezca y que sean de su interés.
4. Organizar y participar en el Centro de Alumno(a)s como un estamento más del establecimiento.
5. Tener una instancia de participación en el Establecimiento de acuerdo, a las posibilidades que éste posee y dispone.
6. Tener su tiempo, dentro de la hora de Orientación, para organizarse, analizar y resolver las problemáticas del curso y de sus miembros.
7. Solicitar una prórroga de algún trabajo o prueba, con un mínimo de tres días de anticipación, con una razón justificada.
8. Recibir y revisar el resultado de las evaluaciones, en un plazo no superior a diez días hábiles.
9. Ser informados de las observaciones personales registradas por los profesores.
10. Solicitar entrevista al profesor jefe y/o sector cuando lo requiera.
11. Agotada la instancia anterior, solicitar entrevista con Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia, Coordinación Académica o Rector, según corresponda.
12. Semestralmente, el alumno(a), tendrá derecho a la evaluación de la continuidad de su condicionalidad.

- **Deberes de los estudiantes:**

1. Conocer y cumplir las normas vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Mantener permanentemente una actitud de respeto con la comunidad escolar.
3. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y otras actividades, programáticas o extra programáticas, que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
4. Tener una presentación personal acorde al reglamento.
5. Cuidar esmeradamente el local, mobiliario, útiles escolares y deportivos del Colegio.
6. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados. La entrega de justificativo debe ser hasta 24 horas desde la inasistencia.
7. Asistir a todas las actividades lectivas.
8. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
9. Presentar una actitud de disposición y compromiso con su formación y desarrollo.
10. Asumir como estudiante, dentro y fuera del establecimiento educacional, los valores de nuestro Proyecto Educativo.
11. Desarrollar sus capacidades y competencias de acuerdo a sus aptitudes personales.
12. Uso prudente de la tecnología y redes sociales. Utilizar estos recursos como complemento de aprendizajes académicos, desarrollo de habilidades sociales comunicacionales y también, como actividades recreativas y de esparcimiento, sin vulnerar los derechos de terceros.
13. Cumplir con los deberes escolares y presentar los materiales exigidos en su quehacer educativo.

14. Mantener una actitud de respeto y autocontrol, evitando juegos que alteren la convivencia y ocasionen accidentes.
15. Acatar lo dispuesto en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
16. Cumplir con los horarios establecidos.

- **Consideraciones especiales en educación Parvularia.** Se deja expresa constancia que, al ser alumnos de Ciclo Inicial, los deberes que deben respetar son aquellos que puedan cumplir considerando su edad y que son necesarios para su desarrollo integral.

- **Derechos de los padres y apoderados.**

1. Que en el Colegio se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
2. Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo cómo se aplica el Proyecto Educativo.
3. Ser informado, mensualmente, del desempeño académico y maduración afectiva y social de su pupilo.
4. Elegir democráticamente la directiva del Subcentro y Centro General de Padres del Colegio.
5. Formar parte del Centro de Padres del Colegio, rigiéndose por los estatutos de éste.
6. Retirar a su pupilo del establecimiento, fuera del horario normal, por razones justificadas (en caso de tener calendarizada una evaluación, deberá rendirla antes de retirarse).
7. Ser orientado en la formación integral de su pupilo.
8. Ser informado oportunamente de las reuniones de apoderados.
9. Recibir y revisar las pruebas de su pupilo.
10. Ser atendido por el Profesor, Jefe y/o de asignatura, en el horario establecido, previa solicitud de la entrevista, por comunicación escrita a través de correo electrónico.
11. Agotada la instancia anterior, solicitar entrevista con Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia, Coordinación Académica y/o Rector, en el horario establecido, previa solicitud de la entrevista, por correo electrónico o en secretaría.
12. Retirar toda la documentación de su pupilo, cuando decida trasladarlo de establecimiento. Por ningún motivo se le retendrán los documentos.

- **Deberes de los apoderados:**

1. Adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), normativa interna y de funcionamiento del establecimiento, facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos según los lineamientos y estrategias de nuestra institución.
3. Cumplir con todos los compromisos asumidos con el Colegio.
4. Respetar la normativa interna y procedimientos, seguir los conductos regulares y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido, tanto en materia de organización general, como en resolución de conflictos.
5. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis a estudiantes.
6. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
7. Asistir a reuniones de curso y entrevistas con profesores o directivos en las que se les requiera y justificar oportunamente en caso de inasistencia.

8. Asistir a talleres, capacitaciones y/o Charlas a los cuales sean convocados, en caso de inasistencia justificar oportunamente.
9. Participar activamente en instancias formativas que favorezcan la educación y formación de sus hijos.
10. Comunicar oportunamente al establecimiento cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su hijo pueda realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acreditándolo con certificado médico.
11. Informarse y respetar los horarios de ingreso y salida de los alumnos.
12. Informar al momento de la matrícula, los datos personales y de salud así como también mencionar quién retira al alumno en caso de una emergencia.
13. Informar en la primera reunión de apoderados los adultos autorizados para retirar al alumno diariamente. En caso de emergencia, en que el alumno deba ser retirado por otra persona, éstas deberán contar con la autorización expresa del apoderado.
14. Responsabilizarse de la higiene diaria personal del alumno (control de pediculosis, aseo corporal, etc.).
15. No enviar a los alumnos con objetos de valor. El establecimiento no se hará responsable de pérdidas que puedan ocurrir dentro de la jornada.
16. Mantener actualizados los datos relevantes del alumno, tales como: Teléfono, dirección, datos de salud específicos, persona autorizada para retirarlo e información sobre seguro escolar particular (este último se refiere a establecimiento de salud asociado a convenio).
17. Registrar y firmar la salida del alumno fuera del horario regular en portería. Se hace presente que esto no aplicará en caso de adecuaciones curriculares con ajuste de horario, ya que solo procederá previo acuerdo entre apoderado y establecimiento.
18. Documentar y actualizar a Coordinación de Formación cualquier situación legal que pueda afectar al alumno, por ejemplo, cuidado personal, orden de alejamiento de alguna persona, etc.
19. Se hace presente que, en caso de que uno de los padres se encuentre sujeto a una medida cautelar decretada a favor de nuestro estudiante, será obligación de ambos padres dar el aviso correspondiente y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento. El Colegio Rayen Caven respetará y cumplirá lo decretado por el tribunal competente, por lo que será deber de ambos padres solicitar las aclaraciones al tribunal que esté a cargo.
20. Conocer y aplicar el **conducto regular del establecimiento**.
21. Colaborar con las gestiones propias de los protocolos de convivencia escolar en las que sea requerida su participación, así como también, velar porque sus hijos o pupilos también participen de modo efectivo en estos procedimientos cuando sea necesario, toda vez que el fin último de tales protocolos es el restablecimiento del clima de buena convivencia escolar en el establecimiento.
22. **Mantener confidencialidad y respetar la privacidad e integridad del otro, con especial énfasis en la de los estudiantes.**
23. Informar sobre cualquier vulneración que pueda estar afectando a nuestros estudiantes y de la cual tome conocimiento, independiente de que sea o no su hijo. Como adultos, debemos velar por la protección de nuestros estudiantes, quienes son sujetos de derecho que requieren especial protección

- **Consideraciones especiales en educación Parvularia.** Es deber de los padres procurar que sus hijos asistan regularmente a clases, con la finalidad de que ellos puedan hacer efectivo su derecho a un proceso educativo continuo y sistemático.

- **Derechos y deberes de los profesores.**

Derechos:

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

Deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos en su área de desempeño y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos de trabajo individuales.
8. Respetar y cumplir a cabalidad el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro establecimiento.

- **Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación**

Derechos:

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

Deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos de trabajo individuales.
5. Respetar y cumplir a cabalidad el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro establecimiento.

- **Derechos y deberes de los Directivos**

Derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
4. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Controlar el funcionamiento del establecimiento, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.

Deberes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento del cual forman parte, incluyendo el presente reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
5. Realizar la supervisión pedagógica en el aula.

TÍTULO II: Normas generales de funcionamiento del colegio

ESTRUCTURA HORARIA DEL ESTABLECIMIENTO: SIN JECD.

Jornada Mañana:
• Pre-kínder: 13.00 - 17.00 hrs.
• Kínder: 08.00 a 12.00 hrs.
• 1º Básico a 2º Básico: 08.00 a 13.00 hrs.

ESTRUCTURA HORARIA DEL ESTABLECIMIENTO: CON JECD.
CURSOS DE 3º BÁSICO A 4º MEDIO

Jornada Mañana: 08:00 a 13:00/13:45 hrs.
Jornada Tarde: 14:00 a 15.30/16.30/17:15 hrs.
Horario de colación: Se realiza entre las 13:00 a 14:00 horas.
El apoderado(a) de Enseñanza Básica y Media, podrá elegir libremente si su hijo/a almuerza en el establecimiento o en su domicilio, lo cual deberá quedar estipulado en la autorización que se entrega y firma en la matrícula del estudiante. Sin embargo, el retiro será **OBLIGATORIAMENTE DE MANERA PRESENCIAL** para firmar la autorización.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

El Colegio Rayen Caven no posee programas propios, utiliza planes y programas del Ministerio de Educación.

DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El Colegio informa y motiva a los profesionales de la educación a realizar, diversas alternativas de perfeccionamiento, especialmente las reconocidas y realizadas por CPEIP; así como aquellas en que los mismos profesionales comparten sus conocimientos o experiencias exitosas.

Lo anterior, alineado con el Plan de Desarrollo Profesional Docente, en el que se plantea como objetivo: mejorar y fortalecer el desempeño profesional docente y asistentes de la educación mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios de los conocimientos y pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, con especial énfasis en el trabajo colaborativo en el trabajo colaborativo, procesos de acompañamiento docente, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para una educación inclusiva.

Las principales actividades que contempla el Plan de Desarrollo Profesional Docente son: acompañamiento en aula, retroalimentación coordinación/docentes, capacitaciones a través de talleres y/o charlas, talleres de trabajo colaborativos, inclusión, actualización plataforma de software educativo, entre otros.

2. Acceso al recinto escolar y a las dependencias del colegio.

Acceso al Recinto Escolar:

a) Vías de acceso: El Colegio considera como acceso principal la Portería de Calle Dos.
b) Acceden al recinto escolar: Los miembros de la Comunidad Escolar, los proveedores contratados y los representantes de empresas, así como aquellas personas que fueren invitadas a alguna actividad o evento, debidamente identificadas y registradas en portería.
c) Visitas ajenas a la comunidad: Las personas ajenas al Colegio o a la comunidad escolar deberán explicar en Portería las razones de su ingreso y será la portera la que, tras consultar telefónicamente a quien corresponda, autorice o no la entrada al mismo. Las personas autorizadas deberán indicar el tiempo de permanencia en el recinto escolar, el cual será registrado.
d) Ingreso del personal: el personal del Colegio comienza a ingresar a las 7:30 hrs.

Acceso a las dependencias del Establecimiento.

El Colegio considera como acceso principal a las dependencias, la Portería de Calle Dos.
a) Control de acceso: En la jornada de la mañana este acceso será controlado en forma permanente.

- En el caso de kínder y prekínder el acceso es por el portón de Av. Magallanes, se abre a las 07:30 hrs para el ingreso exclusivo de alumnos y funcionarios y se cierra a las 08:00 hrs. Al término de la jornada de la mañana, se abre a las 12:00 horas.
- Los alumnos de 1º a 8º básico ingresan por portería principal (calle dos) directamente a las dependencias de su nivel desde las 7:30 hrs. Son retirados en el mismo lugar.
- Los estudiantes de enseñanza media ingresan por portería principal (calle dos) directamente a las dependencias de su nivel desde las 7:30 hrs. Son retirados en el mismo lugar.

b) Protocolo de acceso: Los Padres o Apoderados que estén citados o hayan concertado una cita, podrán ingresar previa confirmación y registro en portería.

c) Ingreso de exalumnos: Pueden ingresar al establecimiento en horario de oficina, para solicitar certificados o para acudir a una cita concertada con anticipación.

d) Lugar de almuerzo: Todos los alumnos deben almorzar solo en los espacios habilitados para ello. En estos recintos hay vigilancias asignadas. No está permitido almorzar en zonas sin vigilancia.

3. Conductos regulares padre, madre y/o apoderados - Colegio

Los mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad son:

a) Redes sociales institucionales: A través de facebook e instagram se publican informaciones relevantes y registros audiovisuales de las actividades del colegio.
b) Correo electrónico institucional: Todos los estudiantes y funcionarios del Colegio poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados.
c) Correo electrónico personal: Las informaciones relevantes del colegio o del estudiante, además de la citaciones a entrevistas serán enviadas a los correos personales que cada apoderado registró en la ficha de matrícula de su hijo o hija. Así también, se deja expresa constancia que es deber de cada apoderado mantener actualizados sus datos en los registros del establecimiento.
d) Números de teléfono institucionales: Todo padre, madre y/o apoderado podrá tomar contacto con el establecimiento a través del siguiente número telefónico +56 (32) 2814198.
e) Medio formal de comunicación: Se deja expresa constancia que el Colegio utilizará el correo electrónico como medio de comunicación oficial a la hora difundir información, ello con el objetivo de mejorar la comunicación entre la Familia y el Establecimiento. Por lo tanto, todo comunicado oficial será informado a los miembros de la Comunidad Educativa mediante el correo electrónico que hayan registrado en el Colegio para tales efectos, sin perjuicio de que la información también podrá ser encontrada en la página web institucional.

Por último, también se deja expresa constancia que el Colegio no se hará responsable del uso indebido de redes sociales o de las opiniones vertidas por terceros en ellas, sin embargo, en el caso de corresponder, el Colegio procederá con la aplicación del presente reglamento y activará los procedimientos y protocolos pertinentes.

- **Conducto regular entre padre, madre y/o apoderado al Colegio**.

A continuación, se presentará el procedimiento regular de comunicación de padre, madre y/o apoderado al Colegio, el cual debe ser respetado a cabalidad en cada una de sus instancias. Para esto se requiere solicitar entrevista a través de los medios oficiales del colegio ya señalados.

a) El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el Colegio debe ser el profesor de asignatura del alumno.
b) En caso de que no exista conformidad con la solución dada por el profesor de asignatura, el apoderado debe dirigirse al Profesor Jefe encargado del curso.
c) Si la situación puntual excede el rol de éste, el apoderado podrá solicitar entrevista con la Coordinadora Académica de ciclo o con la Coordinadora de Formación correspondiente. Frente a esta situación la Coordinadora será quien determinará la eventual participación de terceros.
d) En última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Rector del Colegio.

- **Solicitud de entrevista del Colegio al padre, madre y/o apoderado:**

Educadoras/Profesores Jefe, Profesor de Asignatura, Integrantes del Equipo PIE, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadoras Académicas de Ciclo, Coordinadora de Formación y el Rector podrán citar a los padres, madres y/o apoderados cuando lo estimen pertinente.

NOTA: Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial, sin embargo, las coordinaciones de ciclo, coordinación de formación, educadoras, profesor/a jefe, de asignatura, encargado de convivencia escolar, equipo PIE o Rector, podrán citar de manera virtual si la situación lo amerita.

4. Uniforme y presentación

- **Uniforme**

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

NIVEL	HOMBRE	MUJER
Educación Parvularia a 2º Año de Enseñanza Básica	Buzo institucional Polera deportiva institucional Zapatillas deportivas Polar o Parka azul	Buzo institucional Polera deportiva institucional Zapatillas deportivas Polar o Parka azul
3º Año de Enseñanza Básica a IV Año de Enseñanza Media	Pantalón institucional Polera institucional Zapatos o zapatillas negras Polar o Parka azul	Falda o Pantalón institucional Polera institucional Zapatos o zapatillas negros Polar o Parka azul

- **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

NIVEL	HOMBRE	MUJER
Educación Parvularia a IV Año de Enseñanza Media	Buzo institucional Polera deportiva Short azul Zapatillas deportivas Gorro o jockey	Buzo institucional Polera deportiva Short / calza azul Zapatillas deportivas Gorro o jockey

- **Presentación personal:**

1. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: ropas de color, lentes de sol, pasamontañas u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul marino.
2. Los y las estudiantes deben mantener su rostro descubierto durante el desarrollo de las clases (pelo tomado, ordenado y debidamente aseado) el vello facial deberá mantenerse aseado y ordenado de la misma manera.
3. Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante el único responsable por su resguardo y cuidado, la contra versión de esta norma facultará al profesor para retirarlo. En caso de pérdida, extravío o daño, el colegio no se hace responsable de su reposición. Sin embargo, el colegio deberá investigar lo ocurrido, y en caso de delito tiene la obligación de denunciarlo a PDI o Carabineros de Chile.
4. Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.
5. Los estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.
6. Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos.
7. El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento con el objetivo de desarrollar la responsabilidad en los estudiantes.
8. Los alumno(a)s de 4º año medio, podrán usar, una chaqueta que identifique a la promoción; velando que el dibujo y texto escrito, no perjudiquen la imagen del establecimiento o a las personas y transmita un mensaje positivo acorde a los valores del establecimiento. El Consejo de profesores del establecimiento, es el estamento responsable de la aprobación de ésta, en cuanto a imagen y colores. El diseño debe enviarse con fecha máxima al término del primer semestre del año anterior.
9. Los alumno(a)s podrán asistir al colegio con ropa de calle (jeans day) en ciertas ocasiones, lo cual podrá ser solicitado por el Centro de Padres o el Centro de Alumno(a)s. La autorización deberá ser otorgada por la Rectoría del colegio.

CONSECUENCIA REPARATORIA POR NO RESPETAR EL USO.

1º vez cometida la falta: Amonestación verbal.

2º vez cometida la falta: Amonestación escrita.

3º vez cometida la falta: Citación al Apoderado a firmar hoja de vida, por medio de Coordinación de Formación.

TÍTULO III. Normas internas del funcionamiento del colegio

1. Agentes activos en la labor formativa de las conductas

a) Coordinadora de Formación y Encargado de Convivencia Escolar:
Es el principal agente que debe favorecer y promover la Convivencia Escolar con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de estrategias y acciones sistemáticas y planificadas de acuerdo, al PEI del establecimiento, y así contribuir al desarrollo de un clima propicio tanto dentro como fuera de la sala de clases.

b) Profesor Jefe.
Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan pudiendo, cuando sea necesario, requerir la colaboración o apoyo a otras instancias del colegio.

c) Profesores de Asignaturas:
Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al Manual de Convivencia Escolar e informar, inmediatamente, al profesor jefe del curso correspondiente.

d) Asistente de la Educación:
Tiene por responsabilidad permanente velar por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos. Le corresponde colaborar con los docentes, cuando sea necesario, en el tratamiento de problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual.

e) Padres y Apoderados.
Son los agentes socializadores directos y significativos, por lo que constituyen, fuera del Colegio y en su relación con éste, los agentes disciplinarios permanentes. Sin su participación, los esfuerzos del Colegio pierden valor y eficacia. Se espera de ellos que estén informados y se hagan partícipes del espíritu que propone el Reglamentos Interno del Colegio.

f) Todo el Personal del Colegio.
Es función de todo el personal del Colegio constituirse en colaboradores de la tarea formativa, incluyendo al personal administrativo y asistentes de la educación, colaborando en la detección y manejo de situaciones conflictivas, que pongan en riesgo el desarrollo de los(as) estudiantes, la normal convivencia, la seguridad e integridad de las personas y bienes. Su relación con los/as estudiantes debe darse siempre en un clima de cordialidad y respeto.

2. Sobre el buen comportamiento escolar y formas de reconocimiento:

Las siguientes disposiciones tienen por objeto formar integralmente a los estudiantes y promover una conducta disciplinada, con el fin de favorecer su desempeño tanto en el ámbito académico, como en el de la convivencia escolar, dentro del marco de los principios valóricos fundamentales que contempla la misión y proyecto educativo de nuestro Colegio.

BUEN COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO DISCIPLINARIO:

a) Asistir con puntualidad a sus compromisos académicos, deportivos y extra programáticos durante la jornada que el Colegio contemple durante el año.
b) Vestir el uniforme completo, limpio y ordenado, dentro y fuera del Colegio, respetando la presentación personal y las normas establecidas.
c) Usar el buzo completo institucional oficial limpio y ordenado, dentro y fuera del Colegio, respetando la presentación personal y las normas establecidas.
d) Mantener un comportamiento acorde con los principios y valores que el Colegio promueve dentro y fuera de éste.
e) Cumplir oportunamente con todo el material solicitado por el colegio y mantenerlo en buen estado.
f) Contribuir al cuidado, aseo y mantención de los bienes materiales y de la infraestructura del Colegio.
g) Actuar con probidad, es decir, con honradez, honestidad y rectitud de comportamiento en las actividades académicas encomendadas: trabajos, pruebas y otros.
h) Cumplir con las normativas vigentes respecto al buen uso del celular: Está prohibido tomar fotos en baños, salas de clases, comedores, lugares de juego, pasillos y uso indebido dentro del horario escolar. En caso de que el estudiante infrinja esta norma, el celular será retirado y llevado a la oficina de la Coordinadora de Formación, sólo se devolverá al apoderado al finalizar la jornada escolar. El profesor que requisa el celular deberá dejar registro en libro de clases.

BUEN COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO DE SOCIABILIDAD Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Expresarse en lenguaje y modales propios de un ambiente académico, que resguarde la identidad e integridad, y el respeto a los demás.
b) Manifestar honradez y honestidad en toda circunstancia, priorizando siempre la fidelidad a la verdad reconocimientos fuere el caso- de errores y debilidades.
c) Manifestar respeto y tolerancia frente a la diversidad en relación a las necesidades, intereses, ideas y opiniones que pueden darse entre los integrantes de la comunidad escolar.
d) Mantener una actitud de apertura al diálogo frente a situaciones problemáticas, evitando manifestaciones agresivas tanto físicas como psicológicas, ya sea de modo directo o indirecto (entiéndase por indirecto: medio de comunicaciones orales o escritas, electrónicas, virtuales u otros).
e) Participar activamente en las actividades escolares, promoviendo la conciliación y el trabajo en equipo.
f) Contribuir a un ambiente de calidez, orden y trabajo en el colegio, en todas las actividades escolares.
g) Permanecer en los lugares designados para cada actividad escolar en forma oportuna de acuerdo al horario asignado.
h) Almorzar siempre en el comedor del Colegio o en los lugares autorizados, manteniendo los modales establecidos y la limpieza del entorno.
i) Hacer uso responsable y correcto de los distintos medios de comunicación y recursos tecnológicos, tanto dentro como fuera del colegio.
j) Mostrar siempre una actitud de tolerancia, amabilidad y respeto a la dignidad de las personas con características, intereses, necesidades y estilos distintos a los propios, que integran la comunidad escolar.
k) Contribuir al orden y disciplina dentro de las salas de clases y demás actividades escolares.
l) Promover las acciones que sean requeridas para prevenir el maltrato escolar y la discriminación.

RECONOCIMIENTO Y DISCIPLINA POSITIVA:

a) Estímulos verbales: Reconocimiento frente al curso de las buenas acciones realizadas por el estudiante, presentando estas como ejemplos a seguir por los y las demás.
b) Reforzamiento positivo de valores: El Profesor entrega a los estudiantes, por lo menos 1 vez al semestre, símbolos (Diplomas, chapitas y stickers) que representan cualidades personales destacadas.
c) Cartas de Reconocimiento: El profesor jefe en conjunto con el Consejo de Profesores consigna en este instrumento actitudes, conductas o cualidades destacadas del estudiante, realizadas por lo menos 1 vez en el semestre.
d) Mención: Reconocimiento público de acciones destacadas, lo cual es presentado como ejemplo para las y los demás.

3. Reglas de Comportamiento en Sala de Clases.

a) Acceso a salas: Las salas de clases sólo deben ser abiertas y cerradas por los Profesores y/o personal auxiliar del nivel. Durante los recreos y cuando no se realicen clases en esa sala, la puerta deberá permanecer cerrada con llave.
b) Durante los cambios de hora de clases: Los alumnos deben permanecer en sus salas. En caso de tener que trasladarse a otra sala o espacio del colegio deben hacerlo silenciosamente. Para los estudiantes de ciclo inicial el traslado debe realizarlo en compañía de una educadora o profesor de asignatura.

Las colaciones para los recreos, los materiales y el equipo deportivo para la siguiente hora, deben ser llevados por los alumnos cuando la clase siguiente se desarrolle en otro lugar (sala de arte, sala de música, patio, laboratorio de ciencias). Además deben cuidar la limpieza y orden del lugar retornando todo a su espacio inicial.

c) Cuidado de salas y materiales: Los alumnos son responsables de mantener limpias y ordenadas las salas de clases al igual que todo el recinto escolar. Las paredes, muebles y/o material pedagógico no deben ser escritos, rayados, pintados o dañados. Los daños ocasionados por roturas, rayados o suciedad obligan a una reparación y/o indemnización por parte de el/los apoderados/as de quien o quienes resulten responsables. Los desperdicios deberán depositarse en los basureros instalados para tal efecto.

El mobiliario de la sala de clases sólo puede ser cambiado con la autorización del docente. La decoración y todo material expuesto en la sala de clases se realizan con aprobación del Profesor Jefe.

Al finalizar la jornada de clases, los alumnos/as deben dejar su puesto limpio y en orden, cerrar las ventanas, apagar la luz, dejar la sala y sus pertenencias en orden, siendo el profesor de Asignatura el responsable de que esto se cumpla.

d) Objetos perdidos: Un alumno está obligado a devolver cualquier objeto encontrado en el recinto escolar a un Profesor, Secretaria o personal del Colegio.
e) Uso de celulares y sistemas de audio y aparatos electrónicos no atingentes al espacio educativo: prohíbe el uso de celular sin autorización del profesor de asignatura.

Para los alumnos de E. Media, se prohíbe el uso de celular y/o sistemas de audio durante las horas de clases, actividades y/o eventos culturales a excepción que el docente lo solicite para fines pedagógicos.

Será el/la Profesor/a quien excepcionalmente autorice el uso de estos artículos en su clase.

Si se transgrede esta norma, los aparatos deberán ser entregados al docente y deberán ser retirados por el apoderado al final de la jornada en la oficina de la Coordinación de Formación.

Se deja expresa constancia que se prohíbe sacar fotos, grabar y/o filmar, sin autorización de las personas involucradas. Así mismo queda prohibido exponer material en redes sociales (Facebook y otros).

El profesor puede retirar durante las evaluaciones los celulares y/o equipos electrónicos.

f) Alimentos en clase: El estudiante sólo podrá ingerir alimentos en clases bajo la autorización del profesor a cargo.

4. Sobre tareas escolares.

a) En todas las asignaturas el trabajo principal se realiza en clases. Las tareas nacen orgánicamente de la clase y están destinadas a profundizar los OA.
b) La cantidad y el grado de dificultad de las tareas se adaptará a la edad y capacidad de rendimiento del alumno.
c) Las tareas serán preparadas y formuladas de tal manera, que el alumno pueda cumplirlas dentro de un tiempo prudente.
d) Las tareas, por regla general, se revisarán y discutirán en clases.

5. Cuidado de la infraestructura

Los(as) alumnos(as) utilizarán siempre la infraestructura y los espacios del establecimiento con fines educativos. Cuidarán y colaborarán para mantener limpio y ordenado su entorno inmediato, los espacios del Colegio Rayen Caven y sus alrededores.

Al alumno(a) le está estrictamente prohibido:

• Ensuciar o destruir el ornato de los recintos del Establecimiento y sus bienes.

• Traer productos u objetos que atenten contra la seguridad de las personas y del Establecimiento (líquidos inflamables u otros).

• Ensuciar o mojar con intención o hacer uso descuidado de baños o duchas.

• Quemar papeles u otros elementos dentro de las salas o dependencias.

• Rayar, maltratar o dar uso inadecuado a: paredes, bancos, vidrios, casilleros u otros.

• Pegar papeles o pegatinas en paredes, bancos o vidrios, sin autorización explícita de algún directivo o docente.

• Usar inadecuadamente herramientas, implementos de laboratorio, computación, biblioteca u otros en general.

• Deteriorar, romper, o rayar material didáctico personal y de uso común, tales como: mapas, libros, útiles de laboratorio, implementos de educación física, música, artes u otros.

• Dañar algún equipo o material por no seguir las instrucciones del profesor o por no acatar normas. • Accionar de forma irresponsable y sin necesidad los extintores de incendio, alarmas.

Quien destruya bienes materiales del colegio o de los miembros de la comunidad escolar por descuido o acción voluntaria, deberá reparar los daños ocasionados.

6. Asistencia y Puntualidad

ASISTENCIA.

Para el buen desarrollo de las actividades escolares, es primordial que:

• Todo alumno(a), asista a todas las clases, según horario; el porcentaje mínimo de asistencia para la promoción es de un 85%.

• Es obligación de todo alumno asistir a los talleres, sean obligatorios o electivos, en ambas jornadas.

• Las inasistencias, sin certificado médico, deberán ser justificadas por el apoderado a través de correo electrónico a Coordinación de Formación con copia al profesor jefe, en una plazo de 24 horas desde la insistencia del estudiante. El profesor jefe deberá llevar seguimiento del porcentaje de asistencia que tenga cada estudiante de su curso, debiendo citar al apoderado cada vez que observe inasistencias reiteradas y sin justificativo. En el caso de que no obtenga respuesta del apoderado el ECE podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

• En caso de alumno(a)s embarazadas o madres, ésta deberá asistir regularmente, salvo contraindicación del médico tratante de la estudiante o del lactante, dándole la posibilidad de ser evaluada como alumna libre durante el tiempo de ausencia. Se coordinará con cada profesor de asignatura una calendarización de evaluaciones y entrevistas con cada uno de ellos para apoyar su proceso educativo.

• En el caso de alumno(a)s con riesgo social o presente medidas cautelares, el colegio se coordinará con las redes de apoyo externas, OPD, Carabineros y CESFAM, para evitar la deserción escolar. Este proceso deberá coordinarse inmediatamente después de 2 días de ausencia seguidos por parte del estudiante. Será el profesor(a) jefe(a) quien informará a Coordinadora de Formación y al Encargado de Convivencia para que éste último active el procedimiento.

• Los estudiantes que presenten porcentajes de asistencia inferior al 85% mínimo exigido para la promoción de curso, se regirán por el reglamento de evaluación.

PUNTUALIDAD.

Ser puntuales significa cumplir en el tiempo exacto con lo que nos hemos comprometido. La puntualidad nos obliga a programar bien nuestro tiempo. Los atrasos denotan una falta de respeto hacia quienes esperan, quienes no tendrán la mejor disposición de acogida, si abusamos de su tiempo. Ser puntuales es ser cuidadoso y diligente en hacer las cosas a que nos comprometemos, a su debido tiempo; es hacer uso ordenado del tiempo.

• Es obligación de todo alumno(a) llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares.

Los horarios de clases, dependerá de las exigencias curriculares de cada curso y serán informados, por escrito, a los padres y apoderados, la primera semana del año lectivo.

• E. Parvularia: El horario de clases de 1º y 2º Nivel de Transición es de 08.00 a 13.00 horas. • E. Básica, sin J.E.C.D.: 1º a 2º básico, su horario es de 8,00 a 13,00 horas.

• E. Básica, con J.E.C.D.: 3º a 6º básico, su horario es de 8,00 a 13,00 y de 14,00 a 15,30 o 17,15 horas, dependiendo de los talleres rígidos y flexibles que elija.

• E. Básica, con J.E.C.D.: 7º a 8º básico, su horario es de 8,00 a 13,00 y de 14,00 a 15,30 o 17,15 a más tardar, dependiendo de las exigencias curriculares de los cursos.

• E. Media, con J.E.C.D.: 1º a 4º medio, su horario es de 8,00 a 13,00 y de 14,00 a 15,30 o 17,15 a más tardar, dependiendo de las exigencias curriculares de los cursos.

• RECREOS: Cursos sin J.E.C.D. tendrán 2 recreos de 15 minutos.

Cursos con J.E.C.D. tendrán 2 recreos en la mañana, de 20 minutos respectivamente y 1 recreo en la tarde, de 15 minutos; el equivalente a 5 min. por hora de clases.

• Los Asistentes de la Educación, tienen la responsabilidad de controlar que se retiren del establecimiento sólo los (as) estudiantes autorizados.

• OBSERVACIÓN: Este horario puede ser modificado, según necesidades del establecimiento, cualquier cambio, será avisado con antelación, por escrito, a los padres y apoderados.

PROTOCOLO EN CASO DE ATRASOS.

Luego del timbre del inicio de la jornada, los(as) estudiantes que lleguen atrasados deberán presentarse en recepción para su registro y respectivo pase para ingresar a clases. Al presentarse a clase sin su pase, no podrán ingresar y deberán volver a portería/inspectoría.

Lo anteriormente expuesto, no excusa al apoderado para seguir con el protocolo que continúa:

• Cada 3 atrasos, el profesor jefe enviará correo electrónico al apoderado para informar la cantidad de atrasos. El profesor jefe lo dejará registrado en la hoja de vida del alumno(a).

• Al completar el 5to atraso, como consecuencia reparatoria, el alumno(a) y el apoderado deberán firmar un compromiso de responsabilidad. (alumno(a)s desde 5to básico a 4to medio).

• Para los(as) estudiantes de 5to básico a 4to medio que persistan en la impuntualidad y dependiendo de la situación de cada alumno(a) podría activarse el protocolo de vulneración de derechos.

En el caso de alumno(a)s de educación parvularia hasta 4° básico, el apoderado deberá firmar el compromiso de responsabilidad y de persistir en la falta, dependiendo de la situación del alumno(a), también se podría activar el protocolo de vulneración de derechos.

ESTÍMULO.

Se premiará, al término de cada semestre, a los estudiantes destacados con el 100% de puntualidad.

SALIDA DE CLASES.

• El alumno(a) que ingresa o se retira fuera del horario habitual, sólo podrá realizarlo acompañado por su

apoderado, quien dejará constancia, por escrito y bajo firma, en Recepción en el Libro de Ingreso y Salida del estudiantado, lo que debe ser visado, directamente, por algún directivo.

• En caso de malestar o enfermedad y por causas imprevistas, Coordinación de Formación podrá autorizar el retiro del alumno, antes de terminar la jornada; el alumno(a) enfermo debe ser retirado por su apoderado, dejando en el libro de clases y libro de salida la constancia de la autorización.

• Los(as) estudiantes no deben ser retirados por sus apoderados, fuera del horario normal, antes del término de la jornada teniendo una evaluación fijada; cuando deba rendir una evaluación, debe avisar al inicio de la jornada para que ésta sea tomada con antelación, en el primer periodo de clases (08.00 - 09.25). Si tiene hora médica, deberá presentar el correspondiente Certificado Médico. Los(as) estudiantes que se retiran de clases para asistir a Preuniversitario, deberán ser autorizados por Coordinación Académica, siempre y cuando, se responsabilicen de cumplir con los requerimientos de las asignaturas y talleres en que se ausenten.

RESPONSABILIDAD.

Una persona responsable es quien cumple con los compromisos adquiridos. Lo hace de manera comprometida y eficiente, llevándolos a cabo con prontitud y exactitud.

Para nosotros es importante que el alumno/a desarrolle el hábito de la responsabilidad, aprovechando al máximo cada instancia de aprendizaje: en las clases, talleres, charlas, actividades extraescolares, actos cívicos y otros.

Está estrictamente prohibido permanecer fuera de la sala de clases u otra dependencia asignada para alguna actividad académica del curso.

El alumno(a) no debe permanecer en biblioteca, baño, patio u otra dependencia del Colegio, sin la debida autorización del profesor que le corresponda por horario.
El alumno(a) no debe salir de la sala de clases sin autorización expresa del profesor que está a cargo.
El alumno(a) debe presentarse con sus materiales en cada clase.
El alumno(a) debe presentar sus tareas o trabajos en la fecha de entrega establecidas.
El alumno(a) debe presentarse a cada evaluación fijada con anterioridad.
El alumno(a) debe presentar justificativos y/o certificados médicos cuando se reincorpore en un plazo máximo de 24 horas.
El alumno(a) debe cumplir con el horario de ingreso al colegio.

TÍTULO IV. Regulaciones referidas al proceso de admisión y matrícula

1. Antecedentes generales

El Colegio se hace responsable de todos sus alumno(a)s, aún si éstos reprueban el curso. Se priorizará en la matrícula a los(as) estudiantes del establecimiento, antes de disponer de nuevas vacantes.

1. Los padres y apoderados(as) que desean matricular a sus hijos e hijas en los diferentes niveles de educación impartidos, deben solicitar su postulación a través de la plataforma ministerial www.sistemadeadmisionescolar.cl, en el período que MINEDUC establezca para este proceso,siguiendo las instrucciones e indicaciones que la plataforma señala.

2. En la plataforma www.sistemadeadmisiónescolar.cl deberá registrarse como apoderado(a) e ingresar los datos del postulante. Seleccionar el establecimiento, agregarlo a su lista y colocarlo en la preferencia, posteriormente en las fechas establecidas por el MINEDUC, podrá conocer el resultado de su postulación y matricular al alumno(a), de acuerdo, a las indicaciones que indica la plataforma ministerial.

3. Se puede realizar un proceso de postulación complementaria, posterior al primer periodo, de acuerdo a las indicaciones del MINEDUC y vacantes disponibles.

4. En el caso de que el alumno(a) presente NEE Permanentes, se puede postular a través de la plataforma ministerial www.sistemadeadmision.cl, a través del procedimiento especial de admisión para cupos PIE, de acuerdo, al protocolo establecido por la escuela, e informado al MINEDUC.

5. Del mismo modo, se tendrá a disposición de la comunidad un Libro de Inscripción foliado para que, una vez cumplidas las etapas informadas por el SAE, las vacantes que aún estén disponibles puedan ser completadas en estricto orden de inscripción hasta que no queden cupos disponibles. En dicho libro de inscripción el apoderado(a) deberá dejar consignado los datos del alumno(a) (nombre, rut, fecha de nacimiento) así como nombre del apoderado(a), número telefónico y correo electrónico para que sea contactado en caso de generarse un cupo.

TÍTULO V. Regulaciones referidas a la protección de la maternidad - paternidad

1. Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

NORMATIVA SOBRE EL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD/PATERNIDAD: La Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad/paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Por lo tanto, los/as estudiantes en situación de maternidad/paternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación, a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Los directivos y el personal del establecimiento al que asisten los/as estudiantes en situación de maternidad/paternidad, deberán mantener respeto por su condición. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las/os estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante, cautelando de este modo el desarrollo del vínculo de apego entre el lactante y sus padres.

En relación, al párrafo anterior, el establecimiento deberá elaborar un documento escrito a los y las alumno(a)s embarazadas, madres y padres adolescentes, el cual especifique en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deberán brindar. También se podrá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento (JUNJI e INTEGRA).

Los/as estudiantes en situación de maternidad/paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

El Colegio Rayen Caven garantiza a todas sus estudiantes en situación de maternidad/paternidad el inicio o continuidad de sus estudios en el nivel que les corresponda según su edad y promoción anterior.

El o la alumna o alumno en situación de maternidad o paternidad deberá entrevistarse con Coordinación de Formación y Rectoría, quien registrará en una "Ficha de situación Maternidad o Paternidad" los antecedentes de interés para el acompañamiento y facilidades a otorgar a la alumna o alumno. Posteriormente se informará de esta situación al consejo de profesores para definir los procesos educativos a los que el alumno o alumna deberá responder. El seguimiento y atención de la alumna o alumno en situación de maternidad o paternidad durante el año escolar, estará a cargo de Coordinación Académica y de su Profesor(a) Jefe(a). La o el Profesor(a) Jefe(a) de la alumna o alumno, se encargará de liderar a los docentes del curso, en cuanto al proceso de facilidades a otorgar a la o el alumno(a) para el cumplimiento de sus obligaciones escolares, siendo una obligación para los docentes dar las facilidades necesarias para que la alumna o alumno pueda tener acceso a los contenidos que corresponda y rendir las evaluaciones pertinentes.

Lo anterior implica un calendario de evaluaciones e instrumentos flexibles. La asistencia a clases de la o el alumno(a) en situación de maternidad o paternidad, también será flexible, no considerándose para el recuento del total de días asistidos para su promoción aquellos días u horas de inasistencia motivados por sus controles médicos, enfermedad de su hijo o problemas propios del embarazo y otros debidamente certificados o justificados por la alumna o alumno con 72 horas máximas después de iniciada la inasistencia.

Del mismo modo la alumna tendrá todas las facilidades para ejercer su derecho y el de su hijo o hija de practicar la lactancia, autorizando el ingreso posterior al comienzo de la jornada de clases o una salida anticipada de clases.

La o el alumno(a) en situación de maternidad o paternidad, deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias del reglamento de evaluación, entendiendo que se le darán las facilidades necesarias, flexibilizando el calendario de evaluaciones para que las cumpla. Ante la situación de término o cierre de año anticipado motivado por la situación de embarazo o maternidad de la alumna, se procederá de acuerdo, a lo establecido en la normativa Ministerial al respecto, si fuese necesaria una excepción, la Rectoría del establecimiento la solicitará por escrito a la autoridad pertinente.

Los aspectos relacionados con esta situación de embarazo o maternidad no contemplados en el presente Protocolo, serán resueltos por la Rectoría y Coordinador(a) Académico (a).

TÍTULO VI. Manual de convivencia 2023

1. Convivencia y clima escolar

El Manual de Convivencia Escolar del Alumno(a) y del Apoderado(a), recogen el conjunto de derechos y deberes que regulan el funcionamiento del Colegio y garantiza la adecuada relación entre los estamentos y personas que forman la unidad educativa.

El Manual de Convivencia fue elaborado teniendo en cuenta los preceptos legales y dentro del respeto, en cuanto este documento es aceptado por los profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados y alumno(a)s.

Los apoderados deberán respetar los protocolos de actuación del Manual de Convivencia Escolar del Alumno(a) y del Apoderado y comprometerse en su cumplimiento, esto bajo firma del Compromiso respectivo, el que se realizará al momento de la matrícula.

INTRODUCCIÓN.

1. Teniendo presente que el objetivo del establecimiento es entregar una educación de alta calidad, como también la formación de personas íntegras y útiles para la sociedad, se debe entender que la disciplina no es un fin en sí, sino que un medio al servicio de la acción educativa.
2. La disciplina en el Colegio es eminentemente formativa, con normas claras que, obligatoriamente, deben ser cumplidas. Las actividades educativas que se realicen en el Colegio, pretenden reforzar valores y actitudes tales como: la autonomía, el respeto por su persona y por los demás, la solidaridad, la responsabilidad, el autocontrol, la creatividad y el interés por aprender.
3. Para un buen desarrollo del proceso escolar, es primordial, mantener un clima de convivencia adecuado, por tanto, todas aquellas situaciones que escapen del comportamiento deseado en niños o jóvenes, deberán ser conocidas y evaluadas por el profesor jefe y/o de asignatura, asistentes de la educación, Encargado de convivencia, Coordinadora de Formación, Coordinación PIE, Coordinadora Académica del ciclo y Rector, según corresponda, quienes actuarán guiados por el presente Reglamento Interno.

GENERALIDADES.

1. El Manual de Convivencia Escolar del Colegio tiene como fin último la formación del alumno(a) dentro del ámbito valórico, donde se contempla el aprendizaje de normas de comportamiento mínimo para una convivencia sana en la sociedad.
2. La familia es quien forma a sus hijos y el Colegio es un agente colaborador y complementario en su quehacer formativo.
3. Las sanciones tienen un carácter formativo, en concordancia con los valores que se pretenden según nuestro Proyecto Educativo Institucional, por tanto, el apoyo en el cumplimiento oportuno de éstas por parte de la familia, contribuyen al desarrollo integral de nuestros/as estudiantes.

ASPECTOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS.

Las competencias técnico - pedagógicas y administrativas son del ámbito exclusivo de los profesionales de la educación que laboran en el establecimiento, por tanto, los(as) estudiantes no deberán cuestionar las decisiones en estas áreas, ya que estas están normadas en reglamento de evaluación.

DISCIPLINA.

La disciplina se concibe no como una finalidad en sí misma, sino como medio excelente y necesario para la formación de la persona, la convivencia y la consecución de los objetivos del Colegio. El establecimiento se compromete a solicitar la colaboración de las redes de apoyo como: Ilustre Municipalidad de Concón, CESFAM, OPD, etc. con la finalidad de apoyar y orientar a los(as) estudiantes que presenten problemas conductuales y actitudinales, promoviendo la resolución de los conflictos mediante: entrevistas, apoyo psicológico, tutorías con el objetivo de lograr un diálogo constructivo y el respeto mutuo entre pares, entre docentes y estudiantes y con apoderados.

AUTOCORRECCIÓN DE SUS ACTOS.

Es deber de cada alumno(a) actuar, acorde con su grado de madurez y edad, según criterios, principios y valores que propicia el Proyecto Educativo, es por ello, que todos los(as) estudiantes deberán esforzarse por ir desarrollando la honestidad, honradez, veracidad, sinceridad, lealtad y rectitud, ante sí y ante otros, procurando demostrar cortesía en el trato con sus pares y adultos, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD ESCOLAR.

EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Deberes de alumno(a):

• El alumno(a) debe conocer y acatar las normas vigentes en el Reglamento Interno.

• Mantener en nuestro Colegio un ambiente de respeto y cordialidad es tarea de todos, por tanto, se requiere:

• Ser siempre cordial y mantener un excelente trato con sus profesores, compañeros y cualquier miembro de la comunidad, evitando modales bruscos, lenguaje y gestos groseros (garabatos).

• Los/as estudiantes deberán evitar manifestaciones de acercamiento físico que demuestren un trato violento (empujón, golpes de pies, puños o con algún tipo de implemento), o demasiado afectuoso, como: besarse en la boca, caricias íntimas y tocaciones, tener sexo en cualquier dependencia del establecimiento.

• La pertenencia al colegio debe manifestarse, especialmente, con un buen comportamiento en: calles, movilización, espectáculos deportivos, culturales y artísticos.

• Los/as estudiantes no deberán traer al establecimiento ningún tipo de armas (blanca, fuego, etc.) o elementos que produzcan daño físico y/o psicológico a otros, como por ejemplo, material pornográfico.

• Evitar actitudes temerarias que puedan ocasionar lesiones a sí mismo o a sus pares; debe resguardar siempre su integridad y seguridad personal y la de otros.

• El alumno (a) debe participar de actos cívicos, charlas, conferencias, actos culturales, ceremonias y celebraciones u otros de la Comunidad Escolar, con una actitud respetuosa.

• El alumno(a) debe respetar la prohibición de fumar (cigarrillos, marihuana, pasta base, etc.), utilizar inhalantes, beber alcohol como asimismo, de traer o ingerir cualquier fármaco o droga no autorizada o prescrita debidamente por un médico. La Dirección del Colegio, no se hace responsable de la ingesta indebida e indiscriminada de algún medicamento convencional y no convencional, tomado por la (el) alumno(a) sin la autorización escrita y firmada por el apoderado.

• El alumno(a) debe ser respetuoso(a) con sus pares, restándose de expresar o instar a terceros a expresar, realizar o enviar solo o con otros, insultos, mensajes o dibujos ofensivos, verbalmente, por escrito, por

Internet o por redes sociales.

• El alumno(a) debe utilizar un lenguaje correcto en forma y contenido.

• El alumno(a) debe cuidar los bienes del Colegio.

• El alumno(a) debe excluirse de las acciones vandálicas.

• EL alumno(a) debe promover el orden y acatamiento de las normas propias del Colegio durante las actividades de clases, recreos o de participación general.

• El alumno(a) debe salir de la sala de clases durante los recreos y el almuerzo, éstas deben permanecer cerradas con llave durante recreos u horas de almuerzo. Está prohibido almorzar en las salas o pasillos.

• El alumno(a) tiene estrictamente prohibido manifestar conductas intimidatorias o de franca agresión física, verbal, psicológica o abuso de fuerza física hacia algún compañero (a) de curso o del Colegio, como asimismo, con los demás miembros de la Comunidad Escolar.

• El alumno(a) debe tener siempre conductas respetuosas hacia todo integrante de la Comunidad Escolar.

• El alumno(a) tiene estrictamente prohibido cometer acciones que provoquen daño a la reputación, honra o integridad moral propia, de algún miembro de la Comunidad Escolar o de la Institución.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO CON UNIFORME.

Todo alumno(a) que represente al colegio, deberá hacerlo con el uniforme oficial y con una conducta intachable, según los principios que propicia nuestra Institución de acuerdo a su Proyecto Educativo.

El Colegio se hace un deber en recordar a los(as) estudiantes mayores de 14 años que la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil vigente, los hace responsables a ellos y a sus padres, de cualquier acción penada por esta Ley.

Por todo lo anterior, el Colegio exige:

• Llevar el uniforme correctamente y mantenerlo limpio y en buen estado.

• Evitar escándalos en lugares públicos.

• Usar lenguaje adecuado en su forma y/o contenido.

• Acatar la prohibición de fumar o beber alcohol en lugares públicos y el consumo de otras sustancias ilícitas.

• Ser cordiales y tener buen trato con todas las personas de otros Establecimientos o Instituciones

• Acatar la prohibición de trasladarse “haciendo dedo” o subirse a autos de desconocidos.

• Respetar las Normas de comportamiento del lugar o Institución, donde concurran, ya sea en actividades académicas del Colegio o ajenas a él.

• Tener conductas según las normas legales vigentes.

• Representar al Colegio responsablemente y en caso de inasistencia a algún compromiso contraído, justificar con su apoderado personalmente.

• En salidas pedagógicas, los(as) estudiantes deben permanecer siempre en compañía del profesor y obedecer las instrucciones dadas por éste.

DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE APODERADOS.

• Por respeto a los profesores, se solicita, encarecidamente que durante el desarrollo de las reuniones de apoderados, no permanezcan estudiantes u otros niños(as) en el establecimiento, ya que el ruido distrae el buen desarrollo de éstas, además de no contar con personal para su protección y cuidado.

• En caso, que algún alumno(a) infrinja esta disposición, se accidente o le ocurra otro evento de mayor envergadura, la responsabilidad recae exclusivamente en el apoderado.

ESTIMULOS.

Se premiará anualmente a los(as) estudiantes destacados por su compromiso y cumplimiento en todo su proceso escolar a través de una premiación en acto cívico y entrega de reconocimiento, entre otros, por su interés manifestado en cada sector y por su perseverancia.

2. Comité de sana convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar tiene como objetivo colaborar con el Encargado de Convivencia en la implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje.

Está integrado por:

a) Rectoría

b) Coordinación de Formación

b) Encargado de Convivencia Escolar

c) Coordinación Académica por Ciclo

c) Profesora Jefe y de asignatura

f) Coordinación PIE

El Comité tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;

II. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;

III. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;

IV. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;

V. Requerir al Encargado de Convivencia Escolar, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;

VI. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
VII. Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
VIII. Analizar detenidamente todos los casos que pueda presentar el Encargado de Convivencia o cualquiera de los integrantes del Comité.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

3. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

Siguiendo lo propuesto en la Política Nacional, actualmente vigente , se entiende que la convivencia escolar tiene un carácter esencialmente formativo, es decir, se enseña y se aprende. El desarrollo de cada persona, en cada uno de sus distintos ámbitos, se produce en el contexto social que le rodea. Esto es particularmente relevante en el proceso de aprendizaje de las habilidades sociales y emocionales que dan cuenta de los valores que promueve nuestro proyecto educativo. La convivencia escolar es, entonces, el origen, el sentido y el contexto de todos estos aprendizajes, dependiendo de cada actor escolar, de los grupos a los que pertenece y de los equipos en los que trabaja, en el desempeño de sus diversos roles, constituir un modelo de las actitudes y relaciones que permitirán a nuestros(as) estudiantes aprender tales valores y actitudes. Tal como se señala en la Política Nacional de Convivencia Escolar, "a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad".

Como primera instancia del proceso formativo, los docentes registrarán las conductas de los/las estudiantes en el libro de clases (Napsis). Tales registros deben redactarse describiendo con precisión las conductas del/de la estudiante y sus efectos en los demás, evitando emitir juicios negativos respecto de su persona. La clasificación de las observaciones será función de las inspectorías de ciclo de cada sede, escuchando a quienes estuvieron involucrados en la situación.

El registro de estas conductas serán observaciones que se clasificarán de la siguiente manera:

1. Anotación para seguimiento: registros que, sin constituir una transgresión normativa, representan una evidencia importante respecto de comportamientos que dan cuenta del proceso formativo de cada estudiante, mostrando aprendizajes aún no adquiridos, en comparación con lo esperado, de acuerdo al currículum, su edad y su contexto, o bien conductas que dan cuenta de situaciones anómalas que se aprecian en el/la estudiante. Ejemplos: Estudiante llora por una calificación obtenida, debiendo salir de la sala para calmarse; se queda dormido/a reiteradamente en clases; se niega a participar en clases, etc.

2. Observaciones Positivas: registros que muestran un avance significativo en la conducta de cualquier estudiante, respecto del aprendizaje de las actitudes y valores propios del proyecto educativo. Ejemplo: Estudiante se muestra especialmente participativo(a) en la clase de hoy, aportando al desarrollo de la actividad y al aprendizaje propio y de sus compañeros(as); se ofrece voluntariamente a ayudar a compañeros(as) en dificultad, etc.

3. Observaciones Negativas: registros que muestran conductas que constituyen una transgresión a la normativa contenida en el presente manual, realizada por cualquier estudiante. Son evidencias

fundamentales que permiten orientar el actuar organizado del establecimiento, en función del cumplimiento de su rol formativo y pedagógico.

En continuidad con estas acciones de registro, el colegio Rayen Caven asume las orientaciones de su proyecto educativo y del presente manual, como los acuerdos o normas de convivencia que debe hacer valer. No obstante, en toda comunidad es posible que ocurran transgresiones a la normativa cuando cualquiera de sus miembros actúa, por Política Nacional de Convivencia Escolar. "La Convivencia la hacemos todos" (MINEDUC, 2019).

Siguiendo a Valdés, Marambio y Mena del equipo de Valoras UC (2016) "las transgresiones a las normas constituyen oportunidades únicas en el proceso de aprender a convivir". "En la mayoría de los casos, las transgresiones guardan relación con un no-saber cómo actuar; con un no-saber que su actuar va contra valores pro sociales y afecta el bienestar de otros, y por ende también el bienestar personal en esa comunidad" Siendo así, la transgresión a la normativa se entiende como una parte inherente al propio proceso formativo. Sin embargo, toda transgresión a la normativa debe tener una consecuencia, la cual implica reconocer el valor propio y el sentido de la norma en cuestión. El colegio, en este contexto, tiene la facultad y la exigencia legal de administrar determinadas consecuencias, fundamentalmente cuidando dos valores: el proceso formativo de cada estudiante y, al mismo tiempo, la integridad de la comunidad educativa y de cada uno de sus miembros.

Para esto, el presente manual dota al colegio de medidas formativas (orientadas fundamentalmente a la enseñanza de los valores y las actitudes de la convivencia) y, complementariamente, de medidas disciplinarias (que establecen límites estrictos a transgresiones que no pueden ser permitidas en la comunidad).

Cuando el equipo docente del colegio observe un comportamiento que da cuenta de necesidades de algún/a estudiante cuya respuesta no sea de competencia del colegio se le solicitará a las familias brindar apoyo profesional externo.

4. Procedimiento ante conductas que promueven la Buena Convivencia Escolar:

En el Ciclo Inicial

a) Los alumnos de Ciclo Inicial se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, por lo que es fundamental destacar aquellas conductas que resultan positivas y que se encuentran vinculadas a los valores institucionales.
b) En el Ciclo Inicial comienzan las bases de una sana convivencia escolar, ya que se aprenden las conductas que permitirán a los alumnos poder relacionarse con otros en un marco de respeto y cooperación.

Enseñanza Básica

a) Enseñanza Básica se continúan reforzando las bases de una sana convivencia escolar, enmarcadas en el respeto y cooperación, considerando que el entorno social se amplía y deben estar preparados para enfrentar nuevas situaciones.
b) En Enseñanza Básica, resultan positivas y dignas de estímulo las conductas de los alumnos que hacen efectivos los valores institucionales.

Enseñanza Media

a) En la Enseñanza Media las conductas que se enmarcan dentro de los valores institucionales deben continuar esforzándose, considerando que su entorno social continúa ampliándose y es fundamental que estén preparados para los nuevos desafíos que deberán enfrentar una vez

egresados del colegio.

Tipificación de conductas que promueven la Buena Convivencia Escolar

a) Destaca por expresar un trato cordial y respetuoso a los miembros de la comunidad escolar.

b) Destaca por los buenos modales y conducta en clases como en recreos.

c) Destaca por su responsabilidad en cualquier ámbito.

d) Realiza trabajos académicos sujetos a elevados estándares de calidad.

e) Destaca por su perseverancia y autodisciplina en su proceso de aprendizaje.

f) Persevera y se esfuerza en clases.

g) Cumple oportuna y cabalmente con sus deberes escolares.

h) Participa activamente en trabajos de grupo.

i) Cuida prolijamente de sus propios bienes materiales, así como también su entorno.

j) Participa con entusiasmo y responsabilidad en actividades deportivas y/o culturales.

k) Demuestra probidad, conducta transparente en lo relacionado con el trabajo académico.

l) Despliega confianza en sí mismo y se esfuerza por superar las debilidades propias.

m) Enfrenta con prudencia y perseverancia las dificultades o conflictos.

n) Asume sus compromisos en forma responsable.

o) Realiza aportes materiales que favorecen la labor pedagógica.

p) Despliega gestos solidarios, compartiendo sus bienes o conocimientos, ayudando a otras personas.

q) Destaca por tener una conducta orientada a respetar la diversidad mediante la inclusión y tolerancia de todos los miembros de la comunidad educativa.

r) Coopera en actividades solidarias a las que se le invita.

s) Favorece una actitud de diálogo, logrando ponerse en el lugar del otro.

t) Coopera en la creación de un clima de confianza en su entorno.

u) Respeta las normas sanitarias establecidas por el colegio

v) Destaca por valorar el diálogo y la resolución pacífica de conflictos como herramienta que potencie la sana convivencia.

Estímulos asociados a conductas que promueven la Buena Convivencia Escolar.

a) Registro en libro de clases: Al presentarse una conducta lograda, el/la educadora o docente que la observa la registrará en el Libro de Clases.
b) Conductas positivas: Al presentarse conductas que promueven la Buena Convivencia Escolar, la educadora o profesor/a la registrarán en el libro de clases.
c) Conductas positivas reiteradas: Al presentarse tres conductas logradas y registrada en Napsis durante el año escolar, el profesor jefe comunicará por escrito a los apoderados y además se realizará el reconocimiento en el curso.
d) Reconocimiento formal: A fin de año la educadora realiza mención en el Informe Final de Ciclo Inicial.

e) Para alumnos/as de Enseñanza Básica y Media: En el acto de fin de año se les reconocerá a quienes se hayan destacado por promover los valores institucionales.

Reconocimientos al desempeño destacado de los alumnos de E. Básica y E. Media:

a) Premio al espíritu de superación: Con este premio se destacan aquellos alumnos que durante todo el año académico se esforzaron por mantener un buen rendimiento y por su superación permanente en las diferentes asignaturas.
b) Reconocimiento al mejor compañero: Se otorga a los alumnos que por su compañerismo, lealtad y amistad se han ganado el cariño de sus compañeros de curso siendo elegidos por ellos mismos.
c) Premiación "Estudiante Rayen Caven": Se entrega a aquellos alumnos que durante todo el año académico demuestran los valores institucionales.
d) Mejor asistencia (Eje de reactivación integral del aprendizaje, Revinculación y Trayectoria Educativa).
e) Excelencia Académica: (Eje de reactivación integral del aprendizaje, fortalecimiento y Activación de Aprendizajes)

Medios de difusión de conductas destacadas:

Los medios de difusión de las conductas destacadas de nuestros alumnos son, por un lado, los actos cívicos, y por otro lado, por los medios de comunicación oficiales del colegio (página web y redes sociales).

5. Procedimiento ante conductas que no promuevan la sana convivencia escolar

• FALTAS LEVES: Son faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso escolar. Estas faltas, pueden ser tipificadas como: conductuales, de responsabilidad y presentación personal.

• FALTAS GRAVES. Son faltas graves a la convivencia, todos aquellos actos y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso escolar y que se reflejen en daño físico o psicológico.

• FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS: Son faltas muy graves o gravísimas a la convivencia escolar todos aquellos actos que sean contrarios al PEI, a las Normas de Convivencia Escolar y que sean adversos al cumplimiento de las obligaciones y derechos de los(as) estudiantes y que hayan producido daño físico o psicológico quebrantado alguna norma asociada al porte de drogas, armas, estupefacientes u otra acción de similar característica.

5. Tipificación de faltas

FALTAS LEVES.	SANCIONES PARA FALTAS LEVES
1. No realizar y/o presentar los deberes, tareas y trabajos en más de 3 ocasiones. 2. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio. 3. No desarrollar actividades requeridas en la	Los alumnos(as) serán sancionados, independientemente de su edad, con: 1. Amonestación verbal y/o observación en hoja de vida, consignar que es falta leve.

clase. 4. Interrumpir el normal desarrollo de la clase. 3 anotaciones en Napsis. 5. Comer o beber en clases sin permiso del profesor. 6. Las ausencias, seguidas o discontinuas a clases, no justificadas debidamente. 7. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma. Así como también los justificativos de atrasos e inasistencias. 8. Desordenar el mobiliario y/o ensuciar su puesto, sala, casino u otra dependencia del establecimiento.	2. Comunicación y/o citación al apoderado por parte del profesor/a. 3. Entrevista con Encargado de Convivencia (derivación por parte del profesor jefe). 4. Medidas disciplinarias formativas coherentes a la falta.

FALTAS GRAVES	SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES
1. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación. 2. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de éste. 3. Dañar las dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento, así como también de otros estudiantes, profesores y funcionarios. 4. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio. 5. Hacer mal uso del material propio del colegio (como por ejemplo, mobiliario, computadores, microondas, etc). 6. Hacer uso de un vocabulario soez. 7. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, como gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.	1. Anotación, en hoja de vida, consignar que es falta grave. 2. Comunicación y/o Citación al apoderado. 3. Aplicación de medidas formativas y reparatorias según la falta. 4. Suspensión de 1 a 3 días con trabajo formativo que debe ser presentado el primer día al reintegrarse al establecimiento. Derivación a apoyo psicosocial si lo requiere. 5. Aviso de Condicionalidad: El apoderado tomará conocimiento de que si su hijo o hija comete otra falta grave tendrá que firmar la condicionalidad. 5. Condicionalidad: previo Comité de Convivencia, se analizará falta cometida y agravantes. 6. El apoderado del estudiante responsable del daño mencionado en el punto n°3 de las faltas graves, deberá pagar o reponer dentro de un plazo de 15 días, de acuerdo al valor de lo dañado ya sea al establecimiento o al miembro de la

8. No asistir a tutorías, reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas. 9. Esconder cosas ajenas. 10. Incumplimiento de las disposiciones relativas al uniforme escolar y/o presentación personal, dentro y fuera del colegio (usar cualquier vestimenta -tipo o color- que no corresponda al uniforme oficial del establecimiento). 11. Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico/ formativo. 12. Uso en la sala de clases de elementos que distraen el trabajo académico como: teléfono, juegos, juguetes, audifonos, notebooks y aparatos electrónicos en general (cuando no sean solicitados con fines pedagógicos para la clase).	comunidad que sea afectado. 7. Requisar objetos no autorizados. El profesor está autorizado para quitar elementos mencionados en el punto 12 de las faltas graves, los cuales deberán ser retirados en Coordinación por el apoderado.

FALTAS GRAVÍSIMAS	SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS
1. Levantar falsos testimonios con relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad a través de cualquier medio. 2. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución. 3. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen. 4. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él. 5. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento. 6. Adulterar, falsificar o destruir	1. Anotación, en hoja de vida, consignar que es falta muy grave. 2. Comunicación y/o Citación al apoderado. 3. Suspensión hasta 5 días de clases, para realizar una reflexión pedagógica que debe ser presentada el primer día al reintegrarse al establecimiento. El apoderado debe tomar conocimiento de la medida y firmar. 4. Condicionalidad de forma inmediata: el Colegio deberá señalar, por escrito, las condiciones que el alumno(a) deberá cumplir para permanecer en el establecimiento. Este documento deberá ser firmado por el apoderado. 5. Condicionalidad extrema: haber sido sancionado con condicionalidad, en una oportunidad y no presentar cambios o en los casos de cometer faltas gravísimas que ameriten, inmediatamente, la sanción de condicionalidad extrema. 6. Cancelación de la matrícula, al término del

instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (como por ejemplo: Libro de Clase, Certificados y otros). 7. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio. 8. Ingresar al Colegio, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas. 9. Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por el Colegio. 10. Faltar a la moral y las buenas costumbres incurriendo en conductas que dañen el prestigio o imagen del Colegio. (como por ejemplo: traer o ver material pornográfico en el establecimiento) 11. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio. 12. Ausentarse del colegio sin autorización o escaparse de éste. 13. Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás. 14. Fumar al interior de las dependencias del Colegio. 15. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros. 16. Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización. 17. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales. 18. La falta de respeto a la autoridad y miembros de la comunidad escolar en general, dentro o fuera del colegio. (como por ejemplo: salir de la sala sin autorización del docente, dar portazos, gritar y/o responder con insultos, no responder al profesor y/o abandonar la conversación, tutear al docente, asistente y cualquier funcionario).	año escolar, previo consejo de disciplina y debido proceso, el apoderado será citado para que tome conocimiento de la sanción, de no presentarse, será enviada a su domicilio, carta certificada con la notificación. 7. Expulsión inmediata, (Activación de Aula Segura), previo comité escolar, el apoderado será citado para que tome conocimiento de la sanción, de no presentarse, será enviada a su domicilio, carta certificada con la notificación. En los casos de Cancelación de matrícula y expulsión, se seguirá el procedimiento establecido por la Superintendencia de Educación. 8. Los/as estudiantes que cometan faltas gravísimas no podrán participar en salidas pedagógicas ni representar al colegio en campeonatos u otras actividades.

7. Medidas para estudiantes

Los(as) estudiantes serán sancionados de la siguiente manera, ante una falta:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en hoja de vida.
- Citación al apoderado por el Profesor Jefe y/ o asignatura, Coordinadora de Formación o Encargado de Convivencia según corresponda.

- Suspensión de 1 a 5 días.
- Condicionalidad.
- Condicionalidad extrema.
- Cancelación de la matrícula, para el año siguiente.
- Expulsión ante una falta gravísima.

PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES.

Al aplicar una sanción, se tendrá presente el tipo de falta:

Corresponde al profesor jefe, profesor de asignatura y Asistente de la Educación:

a) Ante una falta, que corresponda amonestación escrita, consignarla en la Hoja de Vida (Libro de Clases-Napsis).
b) Si la falta lo amerita, informar al apoderado, a través de la Agenda Escolar, correo electrónico y/o vía telefónica para que tome conocimiento de la falta.
c) Citar al apoderado para que tome conocimiento y firmar la medida, según corresponda.(Anotar en napsis)

*En caso de no asistir el apoderado a la citación en primera y segunda instancia, se le enviará un mail al apoderado y al correo institucional del estudiante informando la sanción establecida.

*El profesor jefe deberá mantener un monitoreo constante de las anotaciones de los/as estudiantes de su curso para citar y/o derivar a convivencia escolar - coordinación formación según corresponda.

*Todas las medidas aplicadas deben ser anotadas en la hoja de vida del estudiante según corresponda.

Corresponde a Coordinación de Formación:

a) Suspensión de 3 a 5 días.
b) Condicionalidad, previo comité de convivencia escolar.
c) Condicionalidad extrema, previo comité de convivencia escolar.
d) Cancelación de la matrícula, previo comité de convivencia escolar.
e) Expulsión: previo comité de convivencia escolar.

DE LA CONDICIONALIDAD.

El Consejo de Profesores o Comité de Convivencia, revisará todos los antecedentes del alumno(a) y decidirá si amerita la condicionalidad, condicionalidad extrema, según sea el caso. La situación de condicionalidad se revisará semestralmente y quedará constatada en acta, sea esta del consejo de profesores o comité de convivencia.

DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DE EXPULSIÓN.

Son medidas disciplinarias excepcionales y se aplicarán cuando la conducta del alumno(a) afecte gravemente la Convivencia Escolar. Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión, el Rector del establecimiento planteará a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de estas sanciones.

CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Se cancelará la matrícula o se expulsará del establecimiento, cuando un alumno(a), independientemente del curso, tenga una actitud en la que infrinja alguna norma y se deba notificar a carabineros o PDI. La conducta pudiere infundir temor a la comunidad, ver en peligro la integridad física o psicológica, lo que deberá ser debidamente acreditado. Los medios de acreditación, serán establecidos por el Encargado de Convivencia y serán ratificados en Comité de Convivencia Escolar.

RESPONSABLE DE LA DECISIÓN.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno(a) sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al alumno(a) afectado y a su padre, madre o apoderado. De manera paralela, se informará al apoderado que dispone de protocolo de apelación.

PROTOCOLO DE APELACIÓN: El padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde realizada la notificación, deberá ser emitida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse, por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

DE LA INFORMACIÓN A DIRECCIÓN REGIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar, sobre la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento.
Ante situaciones extremadamente graves, usurpación del establecimiento o impedir el ingreso al colegio; conductas temerarias, que pongan en peligro su integridad, conducta agresiva física o verbal hacia profesores, agresiones físicas importantes hacia alumno(a)s y asistentes de la educación, dañar la infraestructura del establecimiento, robar y/o hurtar bienes de la unidad educativa, amenazar a otro estudiante con hacer uso de arma de fuego o arma blanca, u otras no contempladas en este reglamento, se solicitará el apoyo de organismos externos como: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, Ministerio Público, entre otros.

8. Faltas y medidas para apoderados

Cualquier persona adulta tiene la responsabilidad de cuidar a los niños, niñas y adolescentes que tienen a su cargo, contribuyendo a la buena convivencia escolar con un comportamiento que sea ejemplar, dando testimonio de un buen trato, del respeto y de la cordialidad.
Tal como se observa en el apartado precedente, las faltas de los adultos de nuestra comunidad educativa también observan una graduación, distinguiéndose entre faltas leves, graves y gravísimas.

Faltas Leves.

a) Incumplir parcialmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento y en la normativa educacional.
b) No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
c) No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste.
d) Retirar a su hijo del Colegio en horario de clases, sin informar a la Coordinación de Ciclo.
e) Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional.
f) Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como Oficinas, sala de clases y otros.

g) No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción.

Faltas Graves:

a) Incumplir totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente Reglamento y en la normativa educacional.
b) No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su hijo.
c) Publicar información institucional en redes sociales sin autorización.
d) Utilizar el nombre, logo, insignia o cualquier otra característica única del establecimiento sin autorización.
e) No informar al equipo directivo del colegio hechos de violencia que afecten a su hijo u otro estudiante del Colegio.
f) Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional.
g) Entregar y/o informar tardíamente los plazos estipulados por el colegio para la entrega de información relacionada con: Informes de especialistas externos, datos del alumno, situaciones que estén afectando al estudiante, justificaciones de atraso o ausencias prolongadas, etc.
h) Irrumpir en una sala de clases cuando ésta se esté desarrollando y afectando con ello la normal realización de ésta.
i) Utilizar un lenguaje ofensivo y soez hacia miembros adultos de la comunidad educativa, cualquiera sea el medio a través del cual lo exprese.

Faltas muy Graves:

a) Utilizar un lenguaje ofensivo y soez hacia estudiantes de la comunidad educativa, cualquiera sea el medio a través del cual lo exprese.
b) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Escolar.
c) En especial, se considerará falta del apoderado el romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los Protocolos de Convivencia en los cuales haya tenido participación.
d) Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
e) Acosar y/o difamar, por cualquier medio, a un integrante de la Comunidad Educativa.
f) Hacer menoscabo de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa.
g) Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.
h) No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.
i) Amenazas y/o difamación que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice para ello. Por ejemplo: Utilizar redes sociales, medios de comunicación escritos como mensajes de texto o WhatsApp, etc.
j) Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
k) Provocar daño material o destrucción en la infraestructura del establecimiento educacional.
l) Adulterar documentos oficiales del establecimiento, entregar certificados médicos, de especialistas o cualquier otra información falsa o engañosa para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
m) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse de recibo correspondiente.

En caso de que los apoderados no firmen los documentos, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiendo

que con esto fueron notificados después del transcurso de tres días de enviada.

Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados.

Medidas disciplinarias. Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.
Frente a las faltas precedentemente señaladas, luego del procedimiento que indica este capítulo, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido en el Reglamento Interno.

Las medidas disciplinarias que se pueden aplicar son:

1. Carta de advertencia al apoderado.
2. Citación a entrevista con profesor jefe, docente de asignatura, Coordinadora de ciclo, Coordinadora de Formación o Rector del establecimiento educacional.
3. Carta de amonestación al apoderado emitida por la Rectoría.
4. Pérdida temporal de la calidad de apoderado (a).
5. Pérdida definitiva de la calidad de apoderado (a). Cambio de apoderado.
6. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Acciones judiciales.

Se hace presente que el Colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondiente frente a actuaciones de los apoderados que afecten su prestigio o normal desempeño. A su vez, los integrantes de la Comunidad Escolar que se sientan agredidos, ofendidos o difamados, por algún apoderado, están en su derecho de demandarlos a la justicia ordinaria.

Medidas alternativas que no constituyen sanción.

a) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado la falta, las cuales podrán ser públicas o privadas.
b) Carta de compromiso, para que quede escrita su disculpas y que no volverá a ocurrir.

9. Faltas y medidas cometidas por funcionarios

Una vez realizada la denuncia e investigación conforme al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá su informe al Rector del Establecimiento Educacional, quien tendrá a la vista y procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.
No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

10. Responsabilidad penal juvenil.

Si una falta revistiera carácter de delito, de acuerdo a la nueva ley de responsabilidad penal juvenil (los jóvenes mayores de 14 años poseen imputabilidad), el colegio Rayen Caven deberá hacerse parte de una denuncia policial.
Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta Muy Grave en la tipificación del presente Reglamento de Convivencia.

11. Obligación de Denunciar Delitos

1) Cualquier integrante de la Institución Escolar tendrá la obligación de comunicar a la Rectoría cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un(a) estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, para que el colegio ponga los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las siguientes 24 hrs. desde el momento en que la Rectoría recibe la información de la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
2) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso o actos de connotación sexual, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
3) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Rector, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

12. Debido Proceso

DEL DEBIDO PROCESO.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia graves y gravísimas serán ejecutados conforme al DEBIDO PROCESO, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

a) Derecho a la protección del afectado.
b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
f) Que el establecimiento resguardará la reserva.
g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a las indagaciones, a excepción de la autoridad pública competente, cuando sea necesario y así se estime pertinente.

Del deber de protección

Todas las actuaciones conducentes al manejo de faltas a la buena convivencia categorizadas como graves y muy graves serán ejecutadas conforme al debido proceso. Esto es, si quien se ve afectado(a) fuere

alumno(a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si quien se ve afectado(a) fuere profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica durante todas las etapas del procedimiento.

Notificación al apoderado(a)

Al inicio de todo proceso por situaciones graves y gravísimas que afectan la sana convivencia escolar, en el que sea parte un alumno(a), se deberá notificar a su padre, madre y/o apoderado(a), por el o la Profesor(a) Jefe. Dicha notificación deberá efectuarse vía correo electrónico. En caso de comunicación oral (llamada telefónica) deberá quedar constancia de la notificación en el correo electrónico.

Activación de Protocolos e Indagaciones

La activación de protocolos dependerá de la gravedad de los hechos que se han de indagar y la suficiencia que las indagaciones preliminares realizadas u obtenidas por el o la Profesor(a) Jefe o de quien reciba los antecedentes, de manera que se pueda actuar prudencialmente y no incurrir en resolver situaciones que no revisten la gravedad que se les pueda atribuir.

Frente a las faltas graves y muy graves, y aquellas acciones que afecten la Convivencia Escolar y requieran la activación de un protocolo, se seguirán los siguientes criterios, sin perjuicios de lo establecido en los protocolos correspondientes.

a. El encargado de Convivencia Escolar deberá orientar, recibir y dar a conocer los pasos que se han de seguir para la activación de un protocolo a apoderado(a) y/o alumno(a)s, ya sea en entrevista citada para informar de los hechos en los que se ha visto afectado o involucrado sus pupilos(as), como en entrevista solicitada por quien quiere informar de un hecho que a su juicio ha interrumpido gravemente la sana convivencia escolar.

b. Si el apoderado(a) no asiste a la citación convocada por el o la Profesor(a) para informar la activación de protocolo en que se ha visto involucrado o pueda ser testigo el o la alumno(a), o si el apoderado(a) niega la solicitud de entrevistas al alumno(a) para realizar las indagaciones, se comunicará a la Rectoría, para que se le cite por segunda vez. Si a esta citación no hay concurrencia, implicará que los resultados de estas y/o posteriores situaciones que afecten directa o indirectamente a su hijo, en los hechos indagados, le sean comunicadas por carta certificada. A raíz de esta situación, podría solicitarse el cambio de apoderado(a) o la derivación del caso a mediación de la Superintendencia de Educación. Así como también a los tribunales competentes ante la posible negligencia parental.

c. Conocidos los hechos por los docentes (denuncia), se remitirán los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar para la activación del protocolo. Este último dará conocimiento al Comité de Convivencia Escolar de la suficiencia de hechos a fin de que se inicien las indagaciones correspondientes. Con esta comunicación, se inicia un plazo de 15 días hábiles, para designar al responsable del equipo y realizar las indagaciones.

d. Si la situación o la falta grave o gravísima es evidente e indubitable, la Rectoría tomará medidas inmediatas, independiente que se continúe o no con el proceso de indagaciones; estas medidas pueden ser consideradas como suficientes en la resolución del Comité de Convivencia Escolar, o bien, puede incluirse junto a otras medidas. Lo anterior y el periodo de análisis de los antecedentes mencionados se deben comunicar en el más breve plazo al apoderado(a), por el o la Profesor(a) Jefe y Coordinación Académica, por medio de una entrevista presencial.

e. El encargado de Convivencia Escolar o quien realice las indagaciones actuará guiado por el

principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, especialmente apoderado(a), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc. En general, se considerarán todas aquellas acciones que se estimen prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

f. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de indagar asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de todos los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para la óptima comprensión del hecho investigado con el fin de presentar sus descargos.

g. Una vez recogida la información que permita evaluar los hechos, el Comité de Convivencia Escolar a la brevedad deberá emitir una resolución en informe oficial, que será dado a conocer al Profesor(a) Jefe para que cite a los(as) apoderados(as) involucrados y en compañía de un miembro del Comité de Convivencia Escolar, dará lectura de dicha resolución y las medidas formativas y/o disciplinarias indicadas, las cuales entran en vigencia una vez que haya concluido el plazo de apelación. (5 días hábiles)

h. Para la determinación de las medidas formativas y/o disciplinarias, aplicables desde NT1 a 4° Básico, se deberá considerar los siguientes criterios:

- Proporcionalidad respecto a la falta.

- Análisis de la historia escolar del alumno(a).

- Nivel escolar.

- Presencia de Necesidades Educativas Especiales en el o la alumno(a). Caso en el cual se buscará la opinión del equipo PIE del colegio, de manera que las medidas sean pertinentes.

La citación a entrevista para buscar acuerdos una vez recibidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 5 primeros días, del plazo de 15 hábiles de actividades académicas establecidos para hacer indagaciones, podrá citar al padre, madre y/o apoderado(a) de los alumnos(as) involucrados a una entrevista que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, oficiando como mediador.

Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos(as) o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo se podrá suspender el curso de la indagación, estableciendo el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumple íntegramente lo establecido, se dará por cerrado el proceso, dejando constancia en acta de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. En estas actuaciones, el mediador se podrá asesorar o elaborar una estrategia conjunta con el Comité de Convivencia u otros profesionales que presten servicio en el establecimiento.

De acuerdo a la resolución del Comité de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 15 días hábiles de

actividades académicas, este deberá discernir si se cumplen los requisitos para establecer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado, de acuerdo a las indagatorias realizadas. Lo anterior deberá quedar consignado en acta de Comité, indicando si se abrirá protocolo o si este se da por cerrado, si es que se logró acuerdo entre las partes.

En casos de faltas graves o gravísimas específicas, que pudieran ameritar medidas tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinación de formación, tendrán la facultad de compartir dicho discernimiento con el Consejo de Profesores para la resolución el conflicto. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada al padre, madre y/o apoderado(a) por Coordinadora de Formación y Encargado de Convivencia Escolar.

De la apelación

Cuando el alumno(a) o su apoderado no estén de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas por el establecimiento, podrán interponer un recurso de apelación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de actividades lectivas, contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación debe presentarse por escrito a la Coordinación de Formación y Rectoría, se estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 05 días hábiles de actividades lectivas.

Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, se entregará la resolución final.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por medio de un acta, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes que se encuentren disponibles.

Este comité a través del diálogo y escuchando atenta y reflexiva, recopilará las posiciones e intereses de los involucrados, indagará sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de este comité es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica. Los miembros del Comité de Convivencia serán los encargados de investigar los antecedentes, a los involucrados y aplicar las medidas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

RESTRICCIÓN ESPECÍFICA.

Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores institucionales, serán también acreedoras de medidas formativas, disciplinarias y reparatorias, según la calificación que de ellas haga el Comité de convivencia, Rectoría y Docentes Directivos.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter formativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación:

Llamado de Atención: Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia, entendiéndose por tal cualquiera de las conductas descritas en el presente Manual de convivencia. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al (la) alumno(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y

enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, la reiteración de esta conducta será registrada como una falta.

Registro en el Libro de Clases: Procede cuando el estudiante tiene una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje. El registro deberá ser consignado en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) Jefe, de asignatura, inspectores de patio y equipo de gestión, quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

El profesor jefe citará a entrevista al apoderado del alumno cuando sea pertinente, y le informará respecto a las observaciones de su pupilo. En esta entrevista, el apoderado deberá firmar el libro de entrevistas y el informe de anotaciones de la plataforma Napsis como toma de conocimiento de las anotaciones relativas a su pupilo.

Junto con el registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se incluirá la adquisición de un compromiso del estudiante de rectificar su falta. El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron, sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a). Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Suspensión: Es una medida que procede en caso de que el estudiante realice alguna conducta calificada de gravísimas de acuerdo al presente Reglamento. La medida de suspensión no podrá aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, La medida de suspensión nunca estará asociada a la situación socioeconómica, de rendimiento académico o a necesidades educativas especiales del estudiante.

De la Advertencia de Condicionalidad.

Corresponde a una medida, aprobada por el Rector, aplicable a un estudiante que incurre 1 vez en una falta grave durante un mismo semestre. Esta medida se materializa en una reunión, en la que se le dan a conocer al apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se le advierte que, en el evento que el estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva.

De la Condicionalidad.

Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave.

En el caso de incurrir en una falta tipificada como gravísima, se llevará a cabo la condicionalidad de manera inmediata sin la necesidad de la advertencia previa de condicionalidad. Dicho proceso es llevado a cabo por el comité de convivencia

El procedimiento para aplicar la medida de condicionalidad es el siguiente:

- El comité de convivencia, en conjunto con el Profesor Jefe, propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Rector.

- El apoderado será citado para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a).

- La condicionalidad es evaluada de manera semestral por el comité de convivencia, pudiendo esta ser: revocada, mantenerse o aumentar a condicionalidad extrema según sea el caso.

Condicionalidad Específica por Motivos Académicos.

Conforme lo establecido en el artículo número 14 del Decreto 67, en los establecimientos oficialmente reconocidos por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

De la Condicionalidad Extrema

Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave o gravísima. Los estudiantes que cometan una falta gravísima que atente en contra de la integridad física y mental de otro u otros estudiantes, quedará de manera inmediata con condicionalidad extrema. En este caso, el Colegio podrá en una instancia posterior, no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente. El equipo de gestión junto con el Profesor jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Rector.

El apoderado será citado para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida La Condicionalidad extrema por su conducta.
Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido "Carta de comunicación de Condicionalidad extrema". Todas las situaciones de condicionalidad serán revisadas al final de cada semestre.

De la No Renovación de Matrícula

Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de condicionalidad extrema, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una falta gravísima.

Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el colegio para el siguiente año escolar.
Se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, el cual forma parte integrante del presente REI en atención al establecimiento de procedimiento administrativos de conducta, según circular N° 438 del 20 de junio del 2018 - SuperEduc.

El apoderado será citado para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento "Carta de comunicación de no renovación de matrícula".

Conmutación de las Actividades Regulares del Curso

En el caso extremo que la conducta de un(a) alumno(a) en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el equipo de gestión del Colegio podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) alumno(a) y/o del Colegio, o bien, la reducción de la jornada escolar a fin de resguardar adecuadamente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad educativa.

Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del (la)alumno(a).

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

    a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

    b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
    c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

    • La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

    • El carácter vejatorio o humillante del maltrato;

    • Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

    • Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

    • Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

    d) La conducta anterior del responsable;
    e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

13. Proceso de mediación y resolución de conflictos

Cuando se presenten conflictos leves entre estudiantes y/o entre apoderados, los profesores del establecimiento, actuarán como mediadores. Se citará por separado a las personas involucradas; cada uno, en un ambiente de respeto y tolerancia, podrá expresar su sentir, opinión y molestia frente a la situación que se esté tratando y que le afecta. Al terminar, cada una de las partes estipularán los acuerdos que permitirán el término del problema. Esta entrevista, quedará consignada de manera escrita, debidamente firmada.

En los conflictos más graves, que no fueran solucionados por el docente, intervendrá el Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de solucionar el problema. Sin embargo, si el conflicto continúa, las partes no respetan los acuerdos o no aceptan la mediación, se derivará el caso al Comité de Convivencia Escolar.

14. Definición de maltrato escolar

1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa,siempre que pueda:
    - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
    - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
    - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de instagram, snapchat, tumblr, chats, blogs, , mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
i. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

TÍTULO VII. PROTOCOLOS

I. PROTOCOLOS DE MALTRATO ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (SITUACIONES PUNTUALES DE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES O DIGITALES)

La Coordinación de Formación junto al profesor jefe indagarán lo acontecido. El responsable deberá informar a los apoderados de las partes implicadas, y entrevistar tanto a los alumnos involucrados como a quien resulte pertinente.

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado. Esto no implica necesariamente la suspensión de quien agrede, sino que se puede reubicar en la misma sala, separando ambas partes involucradas.

Es responsabilidad del Encargado del procedimiento verificar que se registren los antecedentes y que estos sean archivados en el expediente del caso.

El Comité de Convivencia en conjunto con el profesor jefe, establecerá la sanción y la medida formativa y de reparación que deberán ejecutar el o los estudiantes involucrados, en base al Manual de Convivencia. Dicha decisión se informará a los apoderados y alumnos involucrados de manera separada.

En caso de que la situación se repita, se reunirá con los apoderados y estudiantes involucrados para buscar nuevos acuerdos y establecer las medidas correspondientes establecidas en el reglamento interno. (de ser necesario se deberá abrir protocolo de actuación de casos de acoso escolar entre estudiantes).

En caso de que el conflicto se resuelva, se cerrará el caso, informando a los apoderados de los estudiantes involucrados.

En caso de que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, éste será informado por correo electrónico del apoderado registrado en la base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.

En caso de que dicha situación de violencia escolar constituya una posible vulneración de derechos, se tomarán las medidas de resguardo a la integridad del Niño/Niña/Adolescente (NNA), contemplando las derivaciones a las instituciones competentes tales como OPD y tribunal de familia, según establece nuestro protocolo de vulneración de derechos.

Asimismo, si dicha situación de violencia entre cualquier miembro de la comunidad educativa es constitutiva de delito, se procederá con la activación de protocolos de denuncia de delitos a la autoridad competente.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR :

FASE 1. Detección de la falta y conversación con el (la) estudiante

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
2. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Inspectores registra el hecho en hoja de observaciones del o la estudiante involucrados.
3. El Profesor(a) Jefe o Encargado de Convivencia envía citación a los apoderados(as) de los estudiantes involucrados a través de correo electrónico.
4. Desde la detección de la falta, el Encargado/a de Convivencia tiene 05 días hábiles para cumplir con esta fase, activar el presente protocolo y pasar a la fase 2.
5. Si el hecho a investigar o falta ocurrida supone una posible vulneración de derechos hacia los estudiantes o reviste carácter de delito, se procederá con la fase 1.5 del presente protocolo.

FASE 1.5 Denuncia de posible vulneración de derechos y delitos a las instituciones correspondientes.

1. En caso de que los hechos ocurridos levanten sospecha de vulneración de derechos, cualquier

miembro del equipo directivo (Rectoría, Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Coordinación PIE) tiene la facultad de realizar las derivaciones a las instituciones correspondientes (OPD, Tribunal de Familia, etc.) dentro de las 24 hrs. posteriores a la develación o sospecha del hecho.

2. Dicho requerimiento proteccional se realiza de manera virtual en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial.
3. En caso de que los hechos ocurridos revistan carácter de delito, el miembro de la comunidad educativa que haya recibido el relato, tiene el deber de comunicarle la información a la rectoría del establecimiento, la cual tiene un plazo de 24 hrs. para realizar la denuncia al ministerio público (Fiscalía, Carabineros, Policía de investigaciones).
4. La denuncia de delitos cometidos dentro o fuera del establecimiento se realiza de manera presencial en Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.

FASE 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

1. El Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia conversan con el apoderado(a) y el/la estudiante que comete la falta para conocer las causas de su comportamiento. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que si las faltas son tipificadas como graves o gravísimas, estas originarán suspensiones de clases o condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cada semestre. El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta para su pupilo, donde se registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación. Lo anterior queda escrito en la hoja de entrevistas.
2. Si la falta cometida lo amerita, por poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa, se le notificará al apoderado y estudiante la activación del procedimiento estipulado en la ley 21.128.
3. El Encargado/a de Convivencia entrevista al estudiante agredido y a su apoderado, lo cual queda registrado en hoja de entrevistas.
4. El Encargado de Convivencia entrevista a los testigos del caso.
5. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase, luego pasará a la fase 3 y continuará con la correcta aplicación del protocolo,
6. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión, Rectoría enviará correo electrónico reiterando la citación. Si aún así no asiste, se le enviará carta certificada con las medidas decididas por el comité de convivencia escolar.

FASE 3. Determinación de las medidas formativas.

1. El Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de medidas formativas por parte del Comité de Convivencia Escolar.
3. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante agresor con medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe.
4. Elaboración de un plan de acción de apoyo al estudiante afectado con medidas psicosociales (derivación a convivencia escolar e instituciones externas en caso de ser necesario) y pedagógicas en caso de que el estudiante vea afectado su rendimiento producto de las agresiones físicas/verbales sufridas.
5. Comunicación de medidas formativas para los estudiantes involucrados (agresor y agredido) y sus apoderados(as) por parte del Encargado(a) de Convivencia, a través de citación para

entrevista presencial.

6. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase, luego pasará a la fase 4 y continuará con la correcta aplicación del protocolo.

FASE 4. Trabajo de apoyo a los estudiantes

1. Ejecución del plan de apoyo formativo con el estudiante agresor y su familia
2. Ejecución del plan de apoyo psicosocial y/o pedagógico con el estudiante afectado y su familia.
3. El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar la presente fase en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la determinación de las medidas.

Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante agresor y agredido, ya sea a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.

Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

1. Elaboración de un informe final que dé cuenta del procedimiento de aplicación de protocolo activado a los estudiantes por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final al Profesor(a) Jefe por parte del Equipo de Convivencia a través de correo electrónico.
3. El Profesor(a) Jefe y/o ECE comunican el procedimiento formativo y disciplinario a apoderados(as) y estudiantes involucrados a través de correo electrónico.
4. El ECE archiva el informe final en el expediente del caso.
5. La elaboración, entrega del informe y cierre de protocolo tiene un plazo máximo de 5 días hábiles

En los casos de violencia escolar, en el cual el agresor sea un adulto (profesor,asistente,padre,madre y/o apoderado) se deberá activar el **"Protocolo de actuación de casos de violencia o acoso escolar de un adulto hacia un estudiante",** en el cual se establecen medidas de protección necesarias para resguardar la integridad de nuestros estudiantes.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Este protocolo podrá ser aplicado cuando el presunto responsable es un docente, asistente de la educación, padre, madre o apoderado quien origina el acto de violencia o acoso, en desmedro del estudiante.

Estos casos deben ser informados a rectoría, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

Rectoría asignará un miembro del Comité de Convivencia como co-responsable del caso, en base a los siguientes criterios:

- **Ciclo al que corresponde el caso:** Pudiendo el caso ser derivado a Coordinación académica.

- **Derivar el caso a la Coordinación de Formación.**
- **Lugar en que ocurre la situación:** Pudiendo el caso ser derivado a Coordinación de Formación o Coordinación Académica.

El miembro del Comité de Convivencia designado por rectoría, según corresponda en virtud de la cláusula anterior, indagará los hechos, conforme al siguiente procedimiento, en adelante el "Procedimiento":

Procedimiento:

FASE 1. Detección de la falta y activación de protocolo.

1. El miembro de la comunidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente la situación al docente de confianza , encargado de convivencia escolar o coordinadora de formación.
2. El encargado de convivencia escolar deberá comunicar y citar a través de correo electrónico a el o la apoderada(o) del estudiante afectado para comunicar la activación del protocolo.
3. El encargado de convivencia escolar comunicará al estudiante la presente activación del protocolo
4. El encargado de convivencia escolar comunicará al docente y/o asistente de educación la presente activación del protocolo
5. Desde la detección de la falta, el encargado de convivencia escolar tiene 5 días hábiles para activar el presente protocolo y pasar a la fase 2.
6. Si el hecho a investigar o falta ocurrida supone una posible vulneración de derechos hacia los estudiantes o reviste carácter de delito, se procederá con la fase 1.5 del presente protocolo.

FASE 1.5 Denuncia de posible vulneración de derechos y delitos a las instituciones correspondientes.

5. En caso de que los hechos ocurridos levanten sospecha de vulneración de derechos, cualquier miembro del equipo directivo (Rectoría, Coordinadora de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Coordinación PIE) tiene la facultad de realizar las derivaciones a las instituciones correspondientes (OPD, Tribunal de Familia, etc.) dentro de las 24 hrs. posteriores a la develación o sospecha del hecho.
6. Dicha requerimiento proteccional se realiza de manera virtual en la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial.
7. En caso de que los hechos ocurridos revistan carácter de delito, el miembro de la comunidad educativa que haya recibido el relato, tiene el deber de comunicarle la información a la rectoría del establecimiento, la cual tiene un plazo de 24 hrs. para realizar la denuncia al ministerio público (Fiscalía, Carabineros, Policía de investigaciones).
8. La denuncia de delitos cometidos dentro o fuera del establecimiento se realiza de manera presencial en Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.

Fase 2: Conversación con apoderado y estudiante

1. El encargado de convivencia escolar en conjunto con el co-responsable, se entrevistan con el apoderado del estudiante afectado para comunicarle la situación, conocer su versión de los hechos y aclarar las dudas necesarias. Así como también, exponer las etapas que comprende el protocolo y los plazos asociados para su resolución y pronunciamiento.

2. Se entrevistará asimismo al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste, evitando la revictimización del NNA.
3. Se entrevistará a testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.
4. El encargado de convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase, luego pasar a la fase 3 y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

Fase 3: Conversación con adulto involucrado:

1. El miembro encargado entrevistará al adulto involucrado, debiendo registrar fielmente lo expuesto por éste en la hoja de entrevista
2. Se establecen medidas de resguardo para el estudiante afectado en conjunto con el adulto, con el objetivo de evitar situaciones complejas mientras se lleva a cabo el presente protocolo.
3. Dichas medidas de resguardo para el estudiante afectado quedan estipuladas en la hoja de registro de entrevista.
4. El encargado de convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase, luego pasar a la fase 4 y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

Fase 4: Determinación de medidas reparatorias

1. El Encargado(a) de Convivencia y comité de convivencia, analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar.
3. Comunicación por parte del Encargado de Convivencia al adulto agresor de las medidas reparatorias que deberá realizar al estudiante afectado y sus familias.
4. El Encargado de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase, luego pasar a la fase 5 y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

Fase 5: Informe Final y cierre del caso

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas reparatorias y de apoyo al estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final a Rectoría, Profesor(a) Jefe y al comité de convivencia , por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Entrega del informe final al apoderado(a), por parte del Encargado de Convivencia.
4. Profesor(a) Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de estudiante.
5. Al terminar la Fase 4, el Encargado/a de Convivencia, tiene 7 días hábiles para redactar el informe de cierre del caso.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR DE UN ALUMNO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El Comité de Convivencia iniciará una investigación con los participantes: entrevistando a apoderados del

o los estudiantes involucrados, profesor o asistente de la educación que recibe agresión, y testigos relevantes .

Se adoptarán las medidas enmarcadas dentro del Reglamento Interno que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación de las partes involucradas, con el objeto de entregar todo el resguardo al afectado mientras dure la investigación.

Es responsabilidad del Encargado del Caso verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta del Comité de Convivencia en el apartado "Casos de Violencia de un estudiante hacia un Profesor o Asistente de la educación".

En virtud de los resultados de la investigación, se decidirán las medidas a implementar. El Comité de Convivencia podrá contemplar un plazo de 20 días hábiles para concluir la investigación e implementar las medidas pertinentes. Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del profesor) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una medida que repare el daño causado y que restaure el vínculo entre profesor y estudiante.

Se realizará una entrevista de devolución con el profesor o asistente de la educación afectado o afectada y una entrevista de devolución con el o los estudiante(s) y apoderados involucrados.

Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso Escolar por parte de un estudiante hacia un Profesor o Asistente de la educación, el miembro del Comité de Convivencia a cargo deberá monitorear y realizar un seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o Asistente de la educación involucrado durante 20 días hábiles.

Considerando que todo estudiante es un individuo en formación y, como establecimiento educacional tenemos la responsabilidad de acompañar este proceso, el Comité de Convivencia se encargará de elaborar un plan de intervención para el estudiante que involucre medidas disciplinarias (según lo indicado en el REI) y medidas de apoyo para facilitar la reparación del vínculo profesor-estudiante.

Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de acoso escolar, se evaluará en la reunión del Comité de Convivencia los avances de los involucrados.

Todo caso que involucre a un funcionario deberá ser informado rectoría y casa central, quien entregará los lineamientos según la situación informada.

CIERRE: En el caso de la resolución del conflicto, el miembro del Comité de Convivencia responsable de éste, se reunirá con el profesor o asistente de la educación afectado, con el fin de destacar los logros obtenidos.

Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta de Comité de Buena Convivencia, apartado "Casos Acoso Escolar Profesor o Administrativo".

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR :

FASE 1. Detección de la falta y conversación con el (la) estudiante

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia, Coordinadora de Formación y/o Rectoría.
2. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Coordinadora de Formación registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del o la estudiante.
3. El Profesor(a) Jefe o encargado de convivencia escolar cita al apoderado(a) a través de correo electrónico y registra la citación en la hoja de observaciones del o la estudiante.
4. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión, el Rector enviará correo electrónico reiterando la citación.
5. Desde la detección de la falta, el Encargado/a de Convivencia tiene 1 semana para activar el presente protocolo y comenzar con la fase 2.

FASE 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

1. El Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia conversan con el apoderado(a) y el/la estudiante para conocer las causas de su comportamiento e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que si las faltas se reiteran originarán suspensiones de clases o condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cada semestre. El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta para su pupilo donde se registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.
2. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

Fase 3. Conversación con docente y/o asistente de educación.

1. El miembro encargado entrevistará al profesor o asistente de la educación involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
2. Se establecen medidas de resguardo en conjunto, con el objetivo de evitar situaciones complejas mientras se lleva a cabo el presente protocolo.

Fase 4. Determinación de medidas formativas, reparatorias y sancionatorias.

1. El Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
2. Determinación de medidas formativas por parte del Encargado/a de Convivencia y Profesor(a) Jefe.
3. Comunicación de medidas formativas para el estudiante, al Comité de convivencia y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
4. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

Fase 5. Trabajo de apoyo al docente y estudiante

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe.
2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante agresor y docente y/o asistente agredido, ya sea a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.
3. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

Fase 6. Informe Final y cierre de protocolo

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a estudiantes por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final al Consejo de Profesores y Profesor(a) Jefe por parte de Equipo de
3. Convivencia.
4. La Coordinación de Formación en conjunto con el Consejo de convivencia deciden la situación final del estudiante y comunican al Consejo Escolar.
5. El Profesor(a) Jefe y/o ECE comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante.
6. El ECE archiva informe final y resolución final, si existiese, en la Carpeta de antecedentes del estudiante.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO DE UN PADRE/MADRE O APODERADO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, EN EL CONTEXTO ESCOLAR

*Este protocolo también podrá ser aplicado cuando el presunto responsable es un padre/madre o apoderado quien origina el acto violencia o acoso, en desmedro de otro padre/madre o apoderado, así como también entre funcionarios.

Al hablar de contexto escolar nos referimos a que la agresión se deberá dar dentro del establecimiento educacional y sus alrededores, o en actividades programadas por el colegio o en todo tipo de situación que reúne a profesor o asistentes de la educación junto a un padre/madre o apoderado.

El Comité de Convivencia iniciará una investigación entrevistando a apoderado(s) involucrado(s), profesor o asistente de la educación que recibe agresión, y testigos relevantes .

Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado(s) según lo indicado en el reglamento interno, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

Es responsabilidad del Encargado del Caso verificar que se registren los antecedentes del caso y que estos sean archivados en la carpeta del Comité de Buena Convivencia en el apartado “Casos de Violencia

de un Padre/Madre o Apoderado hacia un Profesor o asistente de la educación".

En virtud de los resultados de la investigación, el Comité de Convivencia decidirá las medidas a implementar. El Comité de Convivencia podrá contemplar un plazo de 15 días hábiles para concluir la investigación e implementar las medidas pertinentes.

Se realizará una entrevista de devolución al profesor y/o asistente de la educación afectad@ y una entrevista de devolución con los padres(s) o apoderado(s) involucrados.

Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de Acoso en el Contexto Escolar por parte de un Padre/Madre o Apoderado hacia un Profesor o asistente de la educación, será el Comité de Convivencia liderado por el Encargado de Convivencia escolar, quien deberá monitorear y realizar el seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con Profesor o asistente de la educación involucrado durante 20 días hábiles.

Luego de transcurrir los 20 días hábiles de la recepción de un caso de acoso en el contexto escolar, se evaluará en la reunión del Comité de Convivencia los avances de éste.

CIERRE: En el caso de la resolución del conflicto, el miembro del Comité de Convivencia responsable de éste, se reunirá con el profesor o asistente de la educación afectado o afectada, con el fin de destacar los logros obtenidos. Cada seguimiento y cierre, debe quedar registrado en la carpeta del Comité de Buena Convivencia, apartado "Casos Acoso en Contexto Escolar hacia un Profesor o asistente de la educación". En casos donde no se logre resolver el conflicto, será el Comité de Convivencia, quien establecerá los siguientes pasos a seguir, manteniendo siempre como primera prioridad el bien superior de los estudiantes involucrados.

FASE 1. Detección de la falta y conversación con el adulto.

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y Coordinación de Formación .
2. El Profesor(a) Jefe cita al apoderado(a) a través de un correo electrónico
3. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión, Rectoría enviará correo electrónico reiterando la citación.
4. Desde la detección de la falta, el Encargado/a de Convivencia tiene 1 semana para activar el presente protocolo y comenzar con la fase 2.

FASE 2. Conversación con apoderado(a)

1. El Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia conversan con el apoderado(a) para conocer las causas de su comportamiento e informan sobre las medidas a adoptar. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que si las faltas se reiteran originarán sanciones como apoderada. El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta donde se registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.
2. El Encargado/a de Convivencia, entrevista al docente y/o asistente agredido, lo cual queda registrado en el acta correspondiente al presente protocolo.
3. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

FASE 3. Determinación de las medidas formativas

1. El Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos.
2. Determinación de medidas formativas por parte del Encargado/a de Convivencia y Profesor(a) Jefe.
3. Comunicación de medidas formativas para el apoderado , al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
4. El Encargado/a de Convivencia, tiene 5 días hábiles para aplicar esta fase y continuar con la correcta aplicación del protocolo.

FASE 4. Trabajo de apoyo al docente.

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al docente con medidas reparatorias por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe.
2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al apoderado agresor y agredido, ya sea a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.
3. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
4. A pesar de las acciones desarrolladas para apoyar su conducta, el apoderado persiste en ellas de manera reiterada, podrá ser suspendido en su calidad de apoderado.

FASE 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo al apoderado y docente por parte del Encargado(a) de Convivencia.
2. Entrega de informe final al Director (a), Profesor(a) Jefe y al Comité de Convivencia , por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Entrega del informe final al apoderado(a), por parte del Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia.
4. Profesor(a) Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de estudiante.
5. Al terminar la Fase 4, el Encargado/a de Convivencia, tiene 7 días hábiles para redactar el informe de cierre del caso.

II. PROTOCOLO PARA RESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA EN LOS CURSOS

Los profesores jefes deberán informar a Coordinación de formación en caso de pesquisar problemas de convivencia al interior del curso (desorden, malos tratos, falta de unidad).

La Coordinación de Formación recabará los antecedentes necesarios, para identificar qué tipo de problemática se aprecia en el curso, informando de ello al encargado de convivencia.

El Encargado de Convivencia realizará una entrevista con el profesor jefe y un posterior Focus Group con estudiantes del curso, con la finalidad de recabar información. (para que la información obtenida sea lo más completa posible, los estudiantes que participen del Focus Group deben ser elegidos por el profesor jefe verificando que estos tengan distintos perfiles al interior del curso).

La información recabada deberá ser informada en las sesiones del Comité de Convivencia, y registrada en la carpeta de "Gestión de Sana Convivencia".

El Encargado de Convivencia realizará una entrevista de devolución con el profesor jefe, proporcionándole estrategias para abordar la problemática.

El Comité de Convivencia deberá incluir estrategias en su plan de acción, que implementará el profesor jefe con la asesoría del Encargado de Convivencia, orientadas a remediar la problemática y promover la sana convivencia en el curso.

La Coordinación de Formación perfeccionará a los docentes en los Consejos de Profesores, de acuerdo al o los requerimientos del Plan de Acción de Convivencia del colegio.

III. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

De acuerdo a la normativa vigente, el embarazo, la maternidad y paternidad no pueden constituir obstáculos para acceder y permanecer en un establecimiento educacional, por lo tanto, toda institución educativa debe otorgar facilidades administrativas y académicas, a fin de retener a sus estudiantes en esta condición y velar, de este modo, por su derecho a la educación. Se velará siempre por mantener comunicación con los apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para ello.
Los procedimientos en lo reglamentario y de convivencia para alumnas en estado de embarazo y madres o padres serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas o entrega de evaluaciones, en los cuales habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad o paternidad, como se establece a continuación.
El colegio deberá generar instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades formativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área, contenidos en plan obligatorio de Afectividad, Sexualidad y Género.
Cumpliendo con su rol preventivo, el colegio cuenta con diversas instancias de formación en materias de sexualidad responsable, entre las que destaca el trabajo realizado en la asignatura de orientación, a través del cual se aborda la educación sexual y la prevención en esta materia. Esto se contempla a través del plan formativo de sexualidad, afectividad y género que se implementa en el establecimiento, el cual se revisa anualmente, adaptándose a las necesidades actuales de los y las estudiantes y la realidad de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO:
TOMA DE CONOCIMIENTO:
1) Estudiante y/o apoderado comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a su profesor(a) jefe. En caso de ausencia de este(a) profesional, podrá informar al/a la coordinador(a) de ciclo o al Rector, quien acogerá, orientará y manejará con discreción la información. Se dejará registro escrito de esta entrevista.
2) Quien haya recibido la información en primera instancia pondrá en conocimiento al/a la profesor(a) jefe

del curso y al equipo de rectoría, con el apoyo del/de la encargado(a) de convivencia. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial, favoreciendo el proceso de orientación y apoyo al/a la estudiante, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS(as):

1) Entrevista estudiante: el/la encargado(a) de Convivencia y el/la profesor(a) jefe realizarán una entrevista a la o el estudiante (en caso de paternidad, sólo si fuera estudiante del establecimiento), con la finalidad de acoger y orientar acerca de derechos, responsabilidades, medidas académicas, administrativas correspondientes a su condición, y otras orientaciones atingentes que requiera y solicite. Se dejará registro, asegurando toma de conocimiento del/de la estudiante.
2) Entrevista con apoderado: encargado(a) de convivencia y profesor(a) jefe realizarán entrevista al apoderado con la finalidad de informar derechos, responsabilidades, medidas académicas y administrativas correspondientes a condición de estudiante, asegurando la continuidad de su trayectoria educativa. Se solicitará información pertinente y certificados médicos que acrediten su condición. Se dejará el registro escrito correspondiente.

PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTE:

1) El/la jefe(a) de estudios, el/la coordinador(a) del ciclo, el/la encargado(a) de convivencia escolar, el/la profesor(a) jefe y la Coordinadora de formación correspondiente, definirán plan de apoyo a estudiante, de acuerdo a necesidades pedagógicas y psicosociales de su condición.
2) El/la encargado(a) de convivencia escolar dispondrá de un catastro de redes de apoyo para estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad. De acuerdo a ello, definirá un plan de apoyo pertinente que permita orientar e informar al/a la estudiante y apoderado respecto de las alternativas para favorecer la retención del/de la estudiante hasta el término de sus estudios.
3) El plan de apoyo pedagógico y psicosocial deberá contemplar medidas a nivel curricular para informar acerca del embarazo y cuidado del/de la niño(a), con foco en estudiantes con NEE, para asegurar su formación y desarrollo integral.
4) El/la profesor/a jefe, en conjunto con el/la encargado/a de convivencia escolar, citará al apoderado para dar a conocer el plan de apoyo pedagógico y psicosocial que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y su año escolar. Dicho plan deberá estar contenido en un documento que consignará, además, las obligaciones de la familia en apoyo a la continuidad escolar del/ de la estudiante. Una copia firmada de este plan quedará en poder del apoderado y otra será archivada por el/la profesor(a) jefe.

MEDIDAS Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Medidas Académicas: son acciones cuya finalidad es la permanencia de los/las estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de su derecho educativo.
maternidad o paternidad, consistente en apoyo al trabajo desde su casa con el envío a través de la plataforma

1) La estudiante embarazada, el o la estudiante padre o madre contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje, que les permitan continuar con sus estudios y apoyo pedagógico a través de sistema de tutorías (plan de apoyo). Será

responsabilidad de la coordinación de ciclo o del/de la docente a quien esta delegue el realizar seguimiento a la realización de plan de apoyo a estudiante.
2) Dentro del plan académico, se considerarán medidas especiales y facilidades académicas para impedir y prevenir que las estudiantes embarazadas o madres se vean expuestas a situaciones de riesgo durante su período de embarazo o lactancia y en el contexto de las actividades escolares. Será responsabilidad de docentes directivos velar por la ejecución de estas medidas.
3) Dentro del plan curricular, se incorporarán acciones formativas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño(a), dirigido a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Para asegurar que comprendan su condición de embarazo, padre o madre y su formación y desarrollo integral.
4) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferenciada..
5) El estudiante que se encuentre en condición de paternidad 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. También tiene derecho a justificar inasistencias, presentando certificado médico por enfermedad de su hijo(a), relacionados a labores o cuidados en su calidad de padre.

Medidas administrativas: son acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, madre o padre con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos(as) estudiantes.
1) Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazada, padre o madre, resguardando así el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Cualquier contravención a esta obligación constituirá una falta a la buena convivencia escolar.
2) Las estudiantes embarazadas tendrán derecho consagrado de participar de organizaciones estudiantiles, ceremonias, actividades extra programáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento, al igual que cualquier otro(a) estudiante.
3) Respecto del uso de uniforme escolar, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre. Por ejemplo: usar pantalón en vez de falda u otro cambio pertinente.
4) No deberá exigirse el 85% de asistencia para aprobación de estudiantes padres, madres o embarazadas, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se considerará debidamente justificadas aquellas inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño(a) sano(a) o enfermedades de hijo(a) menor de un año, cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, libreta de control u otro documento, que indique motivo o den cuenta de inasistencia.
5) En caso de inasistencias durante el año escolar que alcance menos de un 50%, el Rector resolverá en conformidad con las normas contenidas en los decretos de evaluación del MINEDUC vigentes. Sin perjuicio del derecho de apelación de estudiante a SECREDUC.
6) El registro de asistencia, permisos, horarios de ingreso y de salida de estudiantes embarazadas, padres o madres, consignado en registro correspondiente, deberá señalar en observaciones la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
7) La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal de la Scuola. Con ello se está velando por la integridad física de la estudiante y su estado de salud

8) Se deberá comunicar y propiciar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
9) La estudiante madre tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo(a) durante el período de lactancia. El horario de lactancia deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario a la Coordinadora académica (quien informará a la Coordinadora de formación), durante la primera semana de ingreso o reingreso a clases. Con ello, se evitará perjudicar la evaluación diaria de la estudiante.
10) Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho, sin distinción, al Seguro Escolar (DS 313/1972, Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
11) En situaciones especiales la alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por el/la psicólogo(a) del colegio, dando orientaciones generales (no constituye psicoterapia).

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo para estudiantes padres, madres y embarazadas, pudiendo ser orientados(as), acompañados(as) y derivados(as) por la Coordinación de Formación. Dentro de las redes a disposición, podemos señalar:
1) JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
2) Información en: https://www.junji.gob.cl/2018/11/23/postulacion_a_jardin_infantil/
3) Programa Chile crece contigo.
4) Fundación INTEGRA: Información en https://www.integra.cl/nuestros-jardines-infantiles/como-postular/
5) Centros de salud públicos o privados.

IV. PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

El Colegio Rayen Caven se encuentra suscrito a Ley General de Educación (LGE, 2009), esta establece un Marco General y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan la búsqueda de su calidad y equidad, según nos exigen los estándares de calidad que apuntan al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de nuestros niños y niñas.

El protocolo de actuación se regirá por el siguiente orden:

1.- **RECEPCIÓN DEL RELATO U OBSERVACIÓN DE INDICADORES**:
Cualquier persona del Colegio que sea testigo de una situación de sospecha de vulneración de derechos de un alumno(a), deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá activar el protocolo de acción de forma inmediata. Frente a la recepción de relato o detectar los indicadores, se deben tener las siguientes consideraciones:

- Si un niño, niña o adolescente le comenta espontáneamente:
a) Asegurarse que la conversación se desarrolla en un espacio que resguarde su privacidad.
b) Procurar la comodidad y bienestar de quien realice el relato.
c) Mantener una actitud tranquila.
d) Escuchar atentamente cada detalle que inicialmente le sea relatado, pues puede ser relevante durante

el proceso posterior (esto se torna más relevante si no tiene la posibilidad de tomar nota
e) Levantar un acta de entrevista junto al alumno(a), para validar sus dichos (Ser cuidadoso en este proceso para que el o la alumno(a) no se sienta victimizado nuevamente).
f) Procurar que el o la alumno(a) se sienta validado en su relato.
g) Procurar no interrumpir, no presionar, no hacer preguntas respecto a detalles.
h) Transmitir al alumno(a) que lo sucedido no es su culpa.
i) No ayude a completar el relato, no entregue nombres, situaciones y/o lugares (aunque el niño no los recuerde).
j) Respete los silencios introducidos en el relato.
k) Validar con el alumno(a), cuando crea que ha dado término a su relato.
l) Agradecer la confianza y asegurar que va a ayudarle para que esto no continúe (Por ejemplo: "... te voy a ayudar para que no vuelvas a tener penita").

- Si observa indicadores físicos evidentes:
a) Actuar de forma tranquila.
b) No limpiar o alterar de forma alguna la ropa o parte del cuerpo que está observando como indicador. c) No aplicar ningún producto o medicamento para aliviar el eventual dolor o molestia.
d) No proporcionar información que no le ha solicitado el alumno(a).
e) No hacer preguntas que puedan hacer sentir incómodo(a) a quien realice el relato.

- Si observa indicadores no físicos:
a) Registre las circunstancias en las que nota la aparición de la conducta (día, hora, lugar, personas presentes, acontecimientos, conducta específica)
b) No haga preguntas que puedan incomodar y/o alterar al niño, niña o adolescente.

La activación del protocolo de acción ante la detección o sospecha de la vulneración de derechos deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección del Colegio en forma inmediata, tanto la ocurrencia de los hechos narrados o las sospechas y sus fundamentos. Para ello se dispondrá de un Informe Interno de Sospecha o entrevista firmada por quién sustenta la denuncia. La Dirección del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar se contactará inmediatamente con un adulto(a) responsable del cuidado personal del niño, niña o adolescente para sostener una entrevista urgente y de este modo transmitir de forma clara que existe una situación de gravedad que puede tener implicancias legales, por lo que se exigirá la presencia del apoderado(a) o adulto responsable del alumno(a) de forma inmediata en el Colegio.

Si se trata de indicadores físicos evidentes y el adulto responsable, por los motivos que sea, no asiste en forma inmediata, se debe comunicar, con igual claridad, que dada esta situación el niño, niña o adolescente se notificará a Carabineros y con posterioridad a los tribunales de Justicia competentes.

Si el primer contacto no se puede dar con un adulto(a) responsable, por ser este el sindicado como presunto agresor o cómplice del mismo, se procederá a la denuncia a instancias legales correspondientes, asegurando la debida protección al menor agredido y respetando los plazos de 24 horas exigidos por la ley.

El Encargado de Convivencia Escolar informará del caso a la Dirección del Colegio quien deberá estampar la denuncia respectiva en los organismos correspondientes: OPD, PPF u otro. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro de la supuesta situación de vulneración en la hoja de vida del alumno(a).

De acuerdo a la edad del alumno(a) y de su desarrollo emocional, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Psicólogo del Colegio se entrevistarán con el alumno(a) dejando registro de ella en el Acta de

Declaración. No obstante, si el alumno(a) es menor a 15 años, esta entrevista será en presencia de sus padres. Se citará a los Padres y /o Apoderados(as) para informar de la situación. Este registro quedará estampado en la hoja de entrevista de las carpetas personales y en la hoja de vida del alumno(a), con la firma y RUT del apoderado(a).

En todo momento el Colegio resguardará la intimidad e integridad del alumno(a), sin exponer su situación al resto de la Comunidad Educativa. El Colegio brindará al alumno(a) el apoyo pedagógico y de contención emocional según sea el caso de parte de los educadores pertinentes.

Se llevará un registro del seguimiento del caso y de los acuerdos sostenidos según las entrevistas y reuniones realizadas. Si no se ha observado mejoras y cumplimientos de los acuerdos, el Colegio procederá a estampar la denuncia en los organismos correspondientes: OPD o Tribunales de justicia.

Frente a sospechas o denuncias de terceros presenciales de conductas que no sean indicadoras de manera certera de la presencia de un abuso, se procederá a la derivación a especialista externo Oficina de Protección de los Derechos del Niño, entregando todos los antecedentes con que cuenta el establecimiento. Esta instancia puede ocurrir en dos situaciones específicas, a saber:
• Cuando se reciba la denuncia que contempla indicadores no físicos.
• En caso que los adultos responsables soliciten al Colegio sugerir una o más alternativas de profesionales para la realización de una evaluación psicológica y/o terapia reparadora.

La Denuncia se podrá realizar en: Cualquier Unidad de Carabineros o Policía de Investigaciones a nivel nacional las 24 horas del día; en Fiscalías locales y/o regionales; en Tribunales de Familia; en las dependencias del Servicio Médico Legal.

Como fue indicado anteriormente, la denuncia será realizada por la dirección del establecimiento. Cada una de las acciones mencionadas en el presente protocolo debe quedar registrada en el “Registro de Seguimiento y Acompañamiento”, que deberá mantenerse en el archivo de protocolo, en poder del Encargado de Convivencia Escolar, de manera que, ante cualquier requerimiento de la autoridad de conocer acerca de las acciones realizadas, se pueda tener acceso oportuno y fidedigno, facilitando con esto la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y, en general, de toda la Comunidad Escolar.

En caso, que la denuncia recaiga sobre un(a) adulto que preste servicios en el Colegio (sea trabajador dependiente, personal externo, u otro), la dirección adoptará todas las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de los involucrados. Teniendo en consideración la necesidad de compatibilizar la presunción de inocencia, el deber de cuidado del (los) menor(es) y la protección del propio denunciado, entre tales medidas se considerará el traslado del funcionario a otras labores o, incluso, la suspensión temporal de ellas. En este último caso, se procurará que, en lo posible, la suspensión sea convenida con el funcionario y, en ningún caso, implicará la privación de sus remuneraciones y demás beneficios laborales.

Si la sospecha o denuncia de hechos de vulneración de derechos, recae sobre un alumno(a) de la Comunidad Educativa, junto con resguardar la integridad de la víctima, se realizarán las indagaciones y se entregará la documentación a los organismos competentes. Mientras duren las indagaciones, se velará porque los involucrados no tengan mayor contacto al interior del Establecimiento, lo anterior significará consensuar con sus apoderados(as) medidas que cautelen la integridad física y psicológica de ambos involucrados, pudiéndose sugerir, dependiendo el periodo del año académico, acorte de jornada, cierre del año académico, alejamiento definitivo de la Comunidad Educativa u otra que resguarde el interés superior de los menores involucrados.

Se resguardará y se procurará el apoyo emocional de los alumnos(as) involucrados por parte de la persona más idónea que determine el Comité de Convivencia Escolar, desde conocida la denuncia y durante un año o lo que fuera necesario. Lo anterior deberá siempre atender al acuerdo y autorización que deberán otorgar los padres, madres o apoderados(as).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se atiende el derecho a educarse.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) respectiva, al momento que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

• Interés superior del estudiante, vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niños y niñas, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como también su dignidad. • Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo de riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 1: Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad educativa.	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a ECE, Coordinadora de Formación.. 2. Activar protocolo dentro de 24 horas
Paso 2: Indagación de la vulneración	ECE Profesor Jefe	3. Iniciar proceso de indagación de la situación, 4. Evaluación preliminar del estudiante vulnerado 5. Entrevista del apoderado e informar pasos a seguir por protocolo, dentro de 24 horas.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
Paso 3: Reporte de la investigación	Coordinadora de Formación. ECE	6. Análisis de los antecedentes recogidos por la investigación. 7. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. 8. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable.
Paso 4: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Coordinadora de Formación. ECE	9. Elaboración de informe 10. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a OPD y/o Tribunal de familia, según corresponda
Paso 5: Plan de intervención	Coordinadora de Formación. ECE	11. Citación del apoderado del estudiante vulnerado para comunicar la resolución. 12. Medidas formativas: a. Medidas pedagógicas: acompañamiento pedagógico por parte de la Coordinadora de ciclo en su desempeño escolar con las medidas pertinentes que requiera. b. Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado en coordinación con OPD
Paso 6: Medidas Internas	Rector. ECE	Si el adulto involucrado en cuestión es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del hecho, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad

FICHA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Fecha:	Curso:
Nombre y cargo profesor que elabora la ficha:	
Nombre Alumno Derivado:	
RUT	

Nombre del padre o Tutor legal:
RUT
Nombre de la madre:
RUT

Describir el momento en que se recibe la denuncia especificando hora, día y lugar:
Indicadores físicos o no físicos observados:
Transcripción del relato realizado por el alumno:
Medidas Inmediatas:

Nombre y Firma Docente Responsable de la Ficha

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES, AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN CONTRA DE ESTUDIANTES.

I. MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de

la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

II. DEFINICIÓN

El maltrato infantil –físico, psicológico o abuso sexual– es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361-367, 397, 450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
6. Auto-masturbación en presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Forzar a la pornografía.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como “...todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente” (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO, SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONFIGURA UN DELITO O UNA SOSPECHA FUNDADA SOBRE ÉL.

III. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el Director de la Unidad Educativa y Profesores tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Cuando las autoridades del Colegio, tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia. Se debe asegurar que se está frente a un acto delictual.

2. Realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, a alguna de las siguientes instituciones:

• Carabineros de Chile: en cualquier comisaría o al carabinero que se encuentre en el centro de salud si se concurriera a él. Estos servicios atienden las 24 horas. Se recomienda tener actualizados el o los número(s) telefónico(s) de la comisaría o del plan cuadrante.

• Policía de Investigaciones de Chile.

• Servicio Médico Legal: existen dos oficinas, una de Carabineros de Chile y otra de Policía de Investigaciones de Chile.

• Ministerio Público: en este caso debe realizarse en dependencias del Ministerio Público, que normalmente atiende sólo durante las mañanas.

• Juzgados de Familia, aunque este tipo de casos normalmente son derivados al Ministerio Público para que se realice la denuncia. Se recomienda utilizar esta vía sólo como último recurso y cuando se requiera solicitar medidas de protección inmediatas.

3. Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, deberá la Rectoría llevar al alumno(a) a realizar este trámite en el caso de evidente abuso, previo aviso al apoderado(a) o adulto responsable.

4. Al realizar la denuncia es necesario recurrir a alguna de las instituciones indicadas y dar una descripción detallada de los hechos observados y que son constitutivos de delito sexual. Idealmente deben aportarse los datos de identificación de la víctima, familiares y en lo posible al supuesto agresor.

5. De forma inmediata se comunicará al apoderado(a) del alumno(a) afectado(a) todos los antecedentes y hechos observados al acto delictivo, por parte de la dirección del colegio.

6. De igual forma se comunicará por Oficio a la Superintendencia de Educación, la situación producida con el alumno(a) afectado, indicando que se ha procedido de acuerdo al protocolo y trámite legal correspondiente.

7. En el caso que la denuncia haya sido presentada por tercera persona al colegio, deberá resguardarse su identidad e incorporar todos los datos informados al informe y/o sumario del colegio.

8. Mientras se estén llevando a cabo el sumario interno y el trámite en tribunales, incluyendo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se entiende para estos efectos, el acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no constituyan delito, cometidos por alumnos(as), profesores(as), directivos o asistentes de la educación.

9. Si el responsable del delito sexual fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un(a) alumno(a), se dispondrá como medida precautoria la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) y, además la prohibición de ingresar al establecimiento, mientras se realiza el debido proceso legal.

10. Si el presunto responsable del delito sexual fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las siguientes medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como la aplicación de la legislación vigente:

10.1. Se respetará la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley mientras dure el proceso legal.

10.2. La denuncia presentada no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo.

10.3. Mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de protección y precautorias con el propósito de proteger la integridad física y psicológica del menor

10.4. Dentro de las medidas que puede tomar el colegio, en el marco legal, en relación al funcionario se

establece:
a. Otorgarle permiso, durante el tiempo que sea conveniente en el trámite legal correspondiente.
b. Redestinarlo o asignarle una función o labor dentro del colegio que no implique contacto directo con los alumnos(as).
c. Determinar otra medida de protección que a juicio del Colegio o del organismo al cual se presentó la denuncia, se acuerde aplicar al trabajador.

11. Ningún funcionario debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la Dirección.

IV. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1. INTENCIÓN FORMATIVA

Frente a una situación de ocurrencia del delito, la autoridad del Colegio educacional se deben preocupar, además de informar a la comunidad educativa, de aplicar los procedimientos de las medidas reparatorias y de contención a quienes esté afectando el evento, con los resguardos la privacidad y la prudencia que el caso requiera.

2. TIPO DE FALTA: MUY GRAVE

Concepto de Falta Muy Grave: "...son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre alumno(a) y adulto), de manera sostenida en el tiempo. Así también, conductas tipificadas como delito.

PROCEDIMIENTO Y FASES DEL PROTOCOLO.

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado(a)

1. El miembro de la unidad educativa que tome conocimiento del hecho comunica al-Encargado(a) de Convivencia.
2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente a la Rectoría del colegio y éste comunicar de manera inmediata al Sostenedor.
3. En caso de que el agresor sea estudiante del establecimiento, el Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia registra el hecho en la hoja de observaciones del o la alumno(a) causante del hecho y en la hoja de vida del expediente del alumno(a).
4. Se deberá citar a los apoderados(as) de ambos alumnos(as), por separados utilizando para este efecto: Correo electrónico del apoderado , refrendado por un llamado telefónico. En caso de inasistencia de algunos de los apoderados(as), Rectoría se comunicará telefónicamente , reiterando la citación y en caso de no presentación el colegio designará a un directivo, docente o encargado de convivencia escolar para la visita domiciliaria para comunicar el hecho.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y alumno(a)

1. Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) jefe conversan con el apoderado(a) y alumno(a) causante del delito para conocer las causas y circunstancias de su conducta delictual, hecho considerado como falta muy grave.
2. Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) Jefe conversan con el apoderado(a) y alumno(a) víctima , si lo hubiese, para conocer las causas y circunstancias del hecho delictual.

3. Todos los participantes a la reunión deben firmar el acta de reunión/entrevista, en el cual se ha registrado todos los antecedentes del caso, como las medidas remediales a aplicar.
4. Se le comunica al apoderado la obligatoriedad del establecimiento de denunciar los hechos a las instituciones competentes (Tribunal de familia/ OPD/Carabineros de Chile/ Policía de Investigaciones/Ministerio público)

Fase 3. Determinación de las medidas formativas, de contención y protección (según corresponda)

1. La Rectoría en conjunto con la coordinación de formación analiza la información recogida y evalúa la situación, en el marco de los hechos descritos y los antecedentes personales, familiares y sociales de los alumnos(as) involucrados. Se pone en conocimiento del hecho al profesor(a) jefe(a)
2. Se realiza la denuncia a las instituciones correspondientes.
3. Aplicación de medidas remediales:
    a. Apoyo psicológico o psiquiátrico externo, el colegio deriva a redes de apoyo, algunas tales como: O.P.D, Programa 24 horas, Oficina mujer e infancia, si fuese necesario.
    b. Apoyo pedagógico de parte del equipo Técnico Pedagógico del colegio.
    c. Apoyo de parte de los profesores jefes, a los alumnos(as) involucrados.
    d. Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, bajo el control y monitoreo del Encargado de Convivencia Escolar, si se estima absolutamente necesario y conveniente.
4. Comunicación de las medidas formativas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados(as) de los alumno(a)s involucrados (causante del daño y dañado, si lo hubiese) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) jefe(a). El apoderado(a) de cada uno de los alumno(a)s debe firmar su compromiso.

Fase 4. Trabajo de apoyo a alumno(a) y comunidad (según corresponda)

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al alumno(a) con medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe(a).

2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno(a) causante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.

3. Las medidas de seguridad y de apoyo al alumno(a) afectado, si lo hubiese, deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser:
a) Tratamiento especializado: el que debe ser otorgado por equipos especializados del sistema de salud, de las unidades de atención a víctimas de delitos violentos, de los proyectos especializados en la atención al maltrato infantil del Servicio Nacional de Menores, entre otros.
b) Aplicación de estrategias específicas al interior de la UE que apoyen el desarrollo emocional, habilidades sociales y sean una ayuda personal y familiar.

4. Las medidas de apoyo a la comunidad deben estar orientadas a mejorar la convivencia escolar con acciones inmediatas de contención y de prevención (talleres, charlas) y deberá tener como referencia el Plan de Acción de Convivencia del colegio.

5. Elaboración de un expediente que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia.

6. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, teniendo reuniones periódicas de evaluación del caso y entregando información al Profesor(a) Jefe.

Fase 5. Informe Final

1. Elaboración de un informe final con los resultados de la aplicación de medidas formativas de apoyo, tanto al causante como al afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte del Encargado de Convivencia.

2. Entrega de informe final, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) Jefe(a) de los alumno(a)s involucrados por parte del Encargado(a) de Convivencia.
3. Determinación, por parte de las autoridades directivas, de la situación final de alumno(a) afectado y del causante. Si el hecho lo ameritase podría significarle a este último su Condicionalidad o Cancelación de Matrícula.
4. Comunicación al Encargado de Convivencia de la situación final de los alumno(a)s involucrados, por parte de las autoridades directivas.

Fase 6: Cierre de Protocolo

1. El Encargado(a) de Convivencia comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
2. Encargado de convivencia escolar comunica a los apoderados(as) y alumno(a)s involucrados el resultado final del procedimiento formativo.
3. El encargado de Convivencia Escolar archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de Antecedentes del alumno(a) causante y del afectado si lo hubiese e informa al profesor(a) jefe(a).

V. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

INTENCIÓN PREVENTIVA

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados y preparados para detectar y enfrentar situaciones delictuales y específicamente el abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan a continuación apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para detectarlos como para prevenirlos:

1. Ayudar a los miembros de la unidad educativa a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente.
2. Establecer redes de apoyo con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual y a sus familias.
3. Orientar a las familias para que:
• Sean cautelosas en aquellas creencias religiosas, y culturales y populares que puedan ser usadas en algunos países para justificar o encubrir el abuso sexual de menores.
• Ayuden a cada niño a alcanzar un saludable sentido de su propio valor que lo capacite para respetarse a sí mismo y a los demás.
• Fomenten en el establecimiento relaciones entre hombres y mujeres, tanto en el hogar como en la unidad educativa.

4. Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los alumno(a)s, apoderados(as) y para el resto de los miembros de la unidad educativa. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos y físicos. Además, de los aspectos legales.
5. Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

PROHIBICIONES DENTRO DEL COLEGIO
1. Los lugares de atención de menores deberán ser abiertos y/o transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros.
2. El ingreso a los baños de los alumnos(as) está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
3. No realizar el aseo de los baños mientras estén siendo usados por los alumno(a)s.

VI. RECONOCIMIENTO DEL ABUSO SEXUAL: ALGUNAS INDICACIONES

El Ministerio de Salud y UNICEF[1]en guía elaborada conjuntamente especifican lo que es un abuso sexual y cómo reconocerlo, entre otros aspectos de interés propios de la función de este ministerio.
Respecto al reconocimiento del abuso sexual señala que *"Existen manifestaciones del abuso sexual, tanto a corto como a mediano plazo; algunas de ellas de alta especificidad (directas) y otras de menor especificidad (indirectas) (18, 26, 28,29). Las formas de presentación de las manifestaciones dependen, a su vez, de diversos factores agrupables como propios del niño, del perpetrador, del contexto y de la cronicidad y forma del abuso (18, 26). También, es posible diferenciar manifestaciones físicas, de aquellas de orden psicológico y/o conductual."*

Así también, se refiere a que *"No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño, niña o adolescente abusado/a sexualmente, sin embargo, existen conductas orientadoras que deben alertar al equipo (18) (ver tabla). La investigación de dichos comportamientos debe ser realizada por profesionales entrenados (18)."*

TABLA

TRASTORNOS CONDUCTUALES Y SIGNOS DE ABUSO SEXUAL	
Trastornos de conductas específicos de abuso sexual	Signos y síntomas específicos de abuso sexual
▪ *Relato de abuso sexual*	▪ *Lesiones o evidencias de abuso en el área genital*
▪ *Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto*	▪ *Fisuras y laceraciones rectales*
▪ *Masturbación compulsiva*	▪ *Infecciones de transmisión sexual*
▪ *Curiosidad sexual exagerada*	▪ *Embarazo*
Trastornos de conductas inespecíficas	Signos y síntomas inespecíficos
▪ *Miedos excesivos, fobias*	▪ *Dolor abdominal*

▪ *Temor a dormir solo, temores nocturnos*	▪ *Enuresis*
▪ *Fugas*	▪ *Disuria(dolor, molestias al orinar)*
▪ *Comportamiento agresivo*	▪ *Encopresis(defecación involuntaria)*
▪ *Intento de autoeliminación*	▪ *Flujo vaginal*
▪ *Cualquier cambio brusco de conducta*	▪ *Supuración uretral*
▪ *Anorexia, bulimia*	▪ *Dolor rectal*

▪ *Aislamiento*	
▪ *Sentimientos de culpa*	
▪ *Síntomas depresivos*	
▪ *Síntomas ansiosos*	
▪ *Comportamientos regresivos*	

[1]*Guía Clínica. Atención de niños, niñas y adolescentes menores de 15 años. Víctimas de Abuso Sexual. Ministerio de Salud-UNICEF. Mayo de 2011.*

Otro aspecto importante que destaca la mencionada guía, es el relacionado con los criterios a manejar al momento de configurar el abuso sexual *"...el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no reportan abusos sexuales cuando estos no existen (26). Sin embargo, este criterio de relato espontáneo, se presenta de manera poco frecuente (19).*
Otro punto importante que se menciona es lo relativo a que "*Una de las posibles causas de embarazos en adolescentes es el abuso sexual."*

Al respecto, es importante destacar que de acuerdo, al Código Penal Chileno toda relación sexual con un(a) menor de 14 años es delito. Sin embargo, una excepción a esta regla se consagra en la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Dicha ley señala en su artículo 4º que no existe delito cuando la diferencia de edad entre dos adolescentes que mantienen relaciones sexuales es menor a dos años. Por lo tanto, no existirá delito cuando existe esa diferencia de edad entre la adolescente embarazada y el padre del niño(a) que está por nacer.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

I- PRESENTACIÓN:
El Colegio Rayen Caven dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación,

en el mes de agosto 2012 (a través de su página web), a todos los establecimientos educacionales, en relación a la elaboración del plan "Escuela Segura" que busca fortalecer en todos los colegios del país, las medidas para prevenir y proteger a los alumno(a)s de todo tipo de riesgos.

Nuestro colegio, por tanto, establece su protocolo de prevención y acción de abusos sexuales y explícita en él, procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de abuso.

Este protocolo de actuación garantiza un ambiente protector para los alumnos/as, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños/as y potencie conductas de autocuidado y prevención.

Este documento ha sido elaborado en conjunto con la Rayen Caven EIE, Dirección, Coordinación Académica, profesores y asistentes de la educación, centro de padres y apoderados(as) y consejo escolar, investigando además, documentos similares de otros establecimientos educacionales.

Para que este protocolo sea efectivo, reconocemos la imperiosa necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnos/as, profesores, asistentes de educación y apoderados(as).

Ii-Procedimientos preventivos:
Coordinación Académica del establecimiento, fija objetivos enfocados al autocuidado de nuestros alumnos/as. Así, a lo largo de la vida escolar de los niños y jóvenes, se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención.

Además, el colegio revisa anualmente su reglamento interno de convivencia escolar con la finalidad de incorporar o modificar algunas medidas, en relación a las nuevas experiencias vividas como comunidad escolar y a la realidad presentada cada año. Además de cumplir con la legislación vigente y las indicaciones que el Ministerio de Educación entrega.

Las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas:

1.- Programa de orientación educacional de 1º Básico a 4º Medio.
2.- Capacitación a profesores(as) en las diferentes temáticas.
3.- Actuación del comité de convivencia escolar.

III.-Medidas y procedimientos de actuación
1. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento hacer demostraciones efusivas de cariño hacia los alumnos(as).

2. Está prohibido a todo el personal docente, no docente y alumnos(as) del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa interior, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos(as).

3. Cualquier miembro de la unidad educativa (alumno(a), profesorado, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática relacionada con el abuso a un alumno(a) deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento para iniciar una investigación y realizar la denuncia correspondiente.

4. El material didáctico utilizado por los profesores, no podrá tener contenido sexual y deberá además, ser adecuado a la edad de los estudiantes.

5. Permanentemente se le recomendará a los padres y apoderados(as), que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, con la finalidad de que éstos no tengan connotación sexual.

6. Está estrictamente prohibido que durante las actividades que se realicen por efemérides, calendario escolar, etc, los alumnos(as) realicen bailes con connotación sexual.

7. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento permanecer solo con un alumno(a) en cualquier dependencia del colegio.

8. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y bajo ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya alumnos(as) en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, etc.

9. Los alumnos(as) de educación parvularia ingresarán y se retirarán por una puerta separada del resto del colegio, los apoderados(as) no podrán ingresar al establecimiento si no es autorizado.

10. Los alumnos(as) de educación parvularia que ingresen después del horario establecido deberán avisar en inspectoría su llegada, y la asistente de párvulos, los retirará en presencia del apoderado(a) para llevarlos a la sala de clases.

11. Los alumnos(as) de educación parvularia que son retirados después del horario establecido, se encontrarán en inspectoría junto a la asistente de párvulos.

12. Los alumnos(as) de la educación parvularia tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio para así evitar el contacto con niños mayores.

13. Cuando un alumno(a) se orine o defeque, sólo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora deberá avisar a su apoderado(a) para que asista al establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, la educadora y asistente de párvulos nunca deberán higienizar al alumno(a). En caso, que el apoderado(a) no pueda asistir, éste deberá asignar la responsabilidad a otro adulto autorizado.

14. Los alumnos(as) no deberán salir de la sala de clases sin la supervisión de la educadora o la asistente de párvulos.

15. Las clases de educación física, de educación parvularia siempre se realizarán con la participación de la educadora y/o la asistente de párvulos.

16. Se evitará que los niños y niñas de educación parvularia, ingresen juntos al baño, se realizará sistema de turnos por género para el lavado de manos, orinar y/o defecar.

17. En el caso de que un alumno(a) de educación parvularia, manifieste que fue tocado en sus partes íntimas u otras partes del cuerpo por otro alumno(a), se citará al apoderado(a) del afectado y posteriormente se citará al apoderado(a) del alumno(a) que supuestamente realizó la tocación, para informar la situación, investigar y tomar medidas al respecto.

18. Para evitar una confusión del vínculo afectivo familiar, los alumnos(as) de educación parvularia, básica y media, deberán llamar a la educadora de párvulos, profesores(as), asistentes de la comunidad educativa, de manera formal, como: directora, inspector, profesor(a), don, sra., srta., etc.

19. Al momento de la matrícula de educación parvularia, se les entregará la lista de útiles en la cual deberá

ir una nota en donde se exija reforzar la higienización autónoma de los alumnos(as). En la primera reunión del año escolar se deberá informar a los apoderados(as) de educación parvularia que todos los alumnos(as) tienen que higienizarse por sí solos.

20. En caso de accidente escolar:
a) Cuando un alumno(a) de educación **parvularia** sufre un accidente se actuará bajo el siguiente criterio:
- Si el accidente requiere prontitud en ser atendido se le avisará al apoderado(a) y será derivado a la asistencia de salud pública por la asistente de párvulos. El apoderado(a) lo retirará en la asistencia de salud pública.
- En caso de accidente leve (rasguño), se le avisará al apoderado(a), y en el caso que no pueda venir al establecimiento, será asistido por la educadora y la asistente de párvulos, con previa autorización del apoderado(a) en documento.
- En clases de ed. Física: en caso de golpes o accidentes, la educadora de párvulos y/o profesor de educación física serán quienes evaluarán la situación del niño(a). El profesor(a) de educación física, junto a la asistente y/ o educadora de párvulos seguirán con el resto del curso, haciendo clases normalmente. Será la asistente de educación quien lo lleve a inspectoría para seguir el protocolo del establecimiento, en caso de accidente.
b) Cuando un alumno(a) de **Enseñanza Básica y Enseñanza Media** sufre un accidente se actuará como sigue:
- El alumno(a) podrá ser examinado por el docente a cargo, siempre y cuando esté en presencia de otros alumnos(as).
- En caso de accidente leve, que no requiere atención médica, si el alumno(a) es pequeño, será asistido, (curado) delante de compañeros del mismo sexo y si es autónomo, se le entregará los elementos para que lo haga.
- En caso, que el alumno(a) requiera atención médica, será llevado al centro de salud por una asistente de educación, al mismo tiempo, se avisará al apoderado(a).
- Si el accidente es de gravedad, se llamará al teléfono de urgencia, solicitando la ambulancia.

21. Ningún alumno(a) podrá ingresar a la bodega de educación parvularia, en caso de que se requiera su colaboración, el alumno(a) deberá esperar afuera.

22. Está prohibido el ingreso de los alumnos(as) de educación parvularia y 1º ciclo de 1º a 4º b a la bodega donde se encuentran los materiales de educación física y deporte, sin la autorización del profesor(a) de educación física. Su permanencia es exclusivamente para retirar y/o guardar material. (siempre en grupo).

23. Los alumnos(as) de enseñanza básica, deberán usar solo el baño de su nivel y respectivo sexo. Deben evitar salir al baño en horas de clases, en caso de urgencia deberán ser acompañados por otro alumno(a) responsable del mismo sexo. (el que lo esperará a la salida del baño)

24. El aseo de baños y camarines se realizará sólo en horario de clases verificando que no se encuentre ningún alumno(a) en él. Las asistentes mujeres asearán los baños de niñas y los asistentes hombres, asearán los baños de varones.

25. Los alumnos(as) a partir del segundo ciclo básico realizarán su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía. Está prohibido prestar cualquier ayuda o asistencia del personal del colegio hacia el alumno(a), exceptuando en caso de accidente.

26. Está prohibida la permanencia de alumnos(as) en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada.

27. La clase de educación física, es abierta, es decir, cualquier miembro del establecimiento puede

observar el desarrollo de ésta.

28. En educación parvularia y en 1º ciclo básico, de 1º a 4º básico, no se realizarán actividades que requieran de contacto físico, profesor(a) - alumno(a), como en destrezas: voltereta, invertida, etc.

29. En los cursos de 5º básico a 4º medio, en las actividades que requieran de contacto, deberán trabajar con compañeros del mismo sexo, con supervisión del profesor(a).

30. En clase de educación física o deporte, el profesor(a) debe salir y entrar a la sala con todo el grupo-curso.

31. Durante el desarrollo de la clase práctica de educación física, laboratorio, sala de enlaces, etc. La sala de clases deberá permanecer cerrada y ningún alumno(a) puede permanecer en ella.

32. En caso de los alumnos(as) eximidos, no podrán permanecer solos en la sala de clases o en otras dependencias del colegio. Por lo tanto, el alumno(a) ingresará a hacer el trabajo asignado por el profesor(a) de educación física en otra sala de clases, en compañía de un profesor(a) y alumnos(as).

33. Para la contratación de docentes, se solicitará según establece la LGE, certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.

34. El personal del establecimiento deberá presentar su certificado de antecedentes, actualizado, al inicio de cada semestre del año escolar.
35. El personal del colegio no podrá tener a alumnos/as del colegio como “amigos/as” de facebook u otras redes sociales.
36. Con respecto a los apoderados(as) del establecimiento, se dispone lo siguiente:
- Los apoderados(as) que vengan a buscar o esperar a sus alumno/as deberán hacerlo en el hall de entrada. Se prohíbe el ingreso a salas.
- Los apoderados(as) no podrán hacer uso del baño de los niños/as, en los horarios de clases. Deberán utilizar los baños para asistentes de la educación.
- Las reuniones de apoderados(as) son para apoderados(as), es decir, sin niños. En caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer en la sala. El colegio no se hará responsable por accidentes u otras situaciones ocurridas dentro de dicho horario.
- Cuando el apoderado(a) venga a entrevista, para traspasar la puerta de vidrio deberá mostrar la citación del profesor(a) o en su defecto el profesor(a) deberá dejar el listado de apoderados(as) citados en portería.
- Los apoderados(as) de los alumnos(as) de primer ciclo deberán retirar a sus hijos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay personal cuidándolos.
- Está permitido que los apoderados(as) acompañen a los niños/as durante las actividades previamente autorizadas.
- Los apoderados(as) podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor(a) determine colaboración en aula.

37. Con respecto a las personas que atienden y proveen el kiosco del establecimiento, se dispone lo siguiente: - Las personas que trabajan en el kiosco, no tendrán contacto de cercanía con el alumnado, más que lo relativo a la función que cumplen en su negocio.
- Los proveedores que abastecen el kiosco, deberán identificarse al ingresar al establecimiento. - Los proveedores y repartidores de mercaderías del kiosco, no deben tener ningún tipo de contacto con el alumnado del colegio.
- Queda estrictamente prohibido a proveedores y repartidores, utilizar los baños del alumnado, como también ingresar a cualquier otra dependencia del colegio.

- A los proveedores que no cumplan con las indicaciones señaladas, se les prohibirá, definitivamente, el ingreso al establecimiento.

FICHA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTO DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Fecha:	Curso:
Nombre y cargo profesor que elabora la ficha:	
Nombre estudiante derivado:	
RUT:	
Nombre del padre o tutor legal:	
RUT:	
Nombre de la madre:	
RUT:	
Descripción del momento en que se recibe la denuncia especificando hora y lugar:	
Indicadores físicos o no físicos observados:	
Transcripción del relato realizado por el/la estudiante:	

Medidas inmediatas:

Nombre y Firma Docente responsable de la Ficha

PROTOCOLO POR SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.- Toda salida pedagógica debe ser solicitada, con 20 días hábiles de anticipación, por el profesor responsable de la actividad a las Coordinaciones Académicas y Rectoría del establecimiento.

2.- El profesor responsable, debe indicar, por escrito:

- Planificación de la salida pedagógica, la que debe contener: objetivos y actividades.
- Indicar lugar, dirección, día, hora de salida y hora de regreso.
- Número de apoderados acompañantes.
- Medio de transporte: si es bus particular debe adjuntar documentos del chofer y del bus.
- Adjuntar instrucciones como: vestimenta, normas de seguridad, etc.

3.- El Rector revisará la pertinencia de la salida: objetivos y actividades a realizar con el curso; si es aprobada entrega, al profesor, el formulario de autorización de los padres, con la información de la salida para que sea completada y firmada por los apoderados.

4.- El profesor responsable entrega a los alumnos las autorizaciones que sus apoderados deben completar y firmar. Cuando reúna las autorizaciones firmadas debe entregárselas a la directora.

5.- El Rector realizará la documentación que se requiere para solicitar a la DEPROV, la autorización de salida y solicitará las firmas que corresponden, tales como: autorización del sostenedor, autorización presidenta del centro de padres, declaraciones juradas.

6.- Rector será la responsable de enviar solicitud a la DEPROV, vía mail, adjuntando documentos requeridos: declaraciones juradas 1-2 y oficio, con a lo menos, 15 días de anticipación.

7.- DEPROV envía, vía mail, la autorización de la salida pedagógica.

8.- Toda la documentación de la salida, debe ser archivada y estar a disposición de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación, cuando la requieran.

9.- El profesor que acompañará a los alumnos, si tiene clases, con otros cursos, debe dejar material de reemplazo en UTP, para la persona que le reemplazará.

10.- El día de la salida pedagógica, el inspector, debe dejar consignado en el Registro de Salida, el retiro del curso o grupo de alumnos, indicando el nombre del profesor que los acompaña con firma de éste.

11.- Los alumnos al regresar, deben llegar, obligatoriamente, al establecimiento; sólo a partir de ese momento, el profesor, da por finalizada la salida a terreno y puede despachar al curso.

ACCIDENTE EN SALIDA DE TERRENO.

1. El profesor responsable de la salida a terreno, deberá llevar consigo, la nómina de alumnos con los antecedentes de éstos y una Declaración Individual de Accidente Escolar.

2. Si un alumno sufre un accidente, dependiendo de la gravedad, el profesor a cargo debe llamar a la ambulancia y/o llevar al alumno al Centro de Salud Municipal, más cercano; debe hacer el ingreso del alumno/a accidentado. Cuando el apoderado u otro familiar del estudiante, haya llegado, el profesor puede retirarse y el apoderado asume la responsabilidad y trámites que correspondan por diagnóstico, salida del consultorio u hospital y otros.

3. El segundo adulto responsable, llama al colegio avisando el accidente y señalando nombre del alumno, circunstancias del accidente, gravedad y lugar a que fue derivado; con la finalidad de poner en antecedente al apoderado y se dirija al centro médico que corresponda.

4. El segundo adulto responsable, una vez que avisó al establecimiento, debe dar por finalizada la salida a terreno y regresar, inmediatamente, con todos los alumnos al colegio

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN RELACIÓN CON DELITOS QUE SE INDICAN Y QUE AFECTEN A ALUMNOS Y/O QUE SE HUBIEREN COMETIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

FINALIDAD

Establecer normas tendientes a crear una metodología aplicable a la denuncia, ante la autoridad competente, de crímenes o simples delitos en contra de la integridad física, psicológica o de connotación sexual en los que las personas afectadas sean estudiantes del Colegio, como asimismo, la denuncia ante la autoridad, de dichos crímenes y/o simples delitos cometidos al interior del establecimiento educacional a que se refiere este procedimiento, para de esta manera dar estricto cumplimiento a lo previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, actualmente vigente.

Los problemas de abuso, trato negligente y protección raramente son eventos independientes a los cuales se pueda definir o etiquetar. En la mayoría de los casos, múltiples problemas están relacionados unos con otros.

PERSONAS A QUIENES ES APLICABLE EL PROCEDIMIENTO

Este Procedimiento es aplicable a las siguientes personas, (1) Rectoría del Colegio, (2) Dirección (3) Coordinación académica, (4) Profesores, (5) Inspectores, (6) Encargado de convivencia escolar y, (7) Personal Asistente de la Educación (cuando corresponda). Sea cual fuere la persona a quien se revelase un caso de maltrato infantil, dicha persona deberá adoptar la siguiente conducta inmediata:

- Escuchar y acoger el relato.
- No poner en duda el relato.
- No culpabilizar al niño, niña o adolescente del abuso.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- Solicitar medidas de protección inmediatas y efectuar la correspondiente denuncia.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Crímenes o Simples Delitos: Corresponde a una conducta descrita por la ley penal, que atenta en contra del orden jurídico y que es desarrollada en forma culpable. En la especie, este Procedimiento es aplicable a crímenes y simples delitos en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual

perpetrados por personas adultas en contra de estudiantes del colegio o cuando dichos crímenes o simples delitos son cometidos al interior del establecimiento.

Denuncia: Actuación formal que se desarrolla ante el Ministerio Público con el objeto de poner en conocimiento de éste la perpetración de una conducta que reviste las características de un crimen o simple delito y con el objeto que dicha autoridad lleve adelante las diligencias tendientes a establecer la efectividad de los hechos contenidos en la denuncia, la identidad de las personas que participaron en estos hechos y eventualmente las responsabilidades penales a que pudiere haber lugar.

Ministerio Pública: Organismo de administración autónoma cuya función principal es la de llevar a cabo la investigación de los hechos que revisten las características de un crimen o simple delito, establecer la efectividad de los mismos, determinar la identidad de los responsables y seguir adelante las acciones penales que correspondan ante los Tribunales de Justicia.

Obligación legal de denunciar. Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, en actual vigencia, y que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos en contra de los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo Para Efectuar La Denuncia: El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento.

PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS Y SUS FUNCIONES

RECTOR DEL COLEGIO.

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo máximo de 24 horas informar a la entidad sostenedora.

En los casos que corresponda, efectuará la denuncia penal correspondiente, de acuerdo a las instrucciones legales que reciba.

COORDINACION DE FORMACION

Equipo encargado de liderar procesos sumarios de detección e investigación de causas que transgredan el Manual de Convivencia Escolar.

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 1 (una) hora poner en conocimiento de éstos al Rector del Colegio.

PROFESOR JEFE

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior o exterior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 1 (una) hora poner en conocimiento de éstos al ENCARGADO DE

CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROFESOR DE ASIGNATURA

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 1 (una) hora poner en conocimiento de éstos al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

INSPECTOR

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física, psicológica y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 1 (una) hora deberá poner en conocimiento de éstos al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de un crimen o simple delito en contra de la integridad física y/o de connotación sexual de un estudiante o de un crimen o simple delito de dicha especie perpetrado al interior del establecimiento, deberá dentro del plazo de 1 (una) hora poner en conocimiento de éstos al ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

FAMILIA

La familia es la encargada principal de resguardar y velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz, por diferentes motivos, de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. El establecimiento deberá acompañar a la familia en el proceso y realizar un seguimiento del caso, para garantizar la seguridad del niño, niña o joven.

PROTOCOLO PORTE Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O VISTIENDO EL UNIFORME ESCOLAR

I. DEBER Y VALORES

DEBER	No consumir drogas ni alcohol dentro del establecimiento, en actividades extraescolares y/o vistiendo el uniforme escolar.

VALORES ASOCIADOS AL DEBER	Respeto Responsabilidad Honestidad Autocuidado
TIPO DE FALTA	Muy Grave.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

EN CASO DE PORTE, VENTA O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Rectoría y en su ausencia a Inspectoría.

1. Coordinación de Formación deberá indagar en detalles del porte y consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento.
2. Profesor(a) Jefe, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista.
3. Profesor(a) Jefe deberá comunicar la categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) Estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psicoeducativa.
4. Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.
5. Profesor(a) Jefe y/o Encargado de convivencia entrevistarán a Estudiante y Apoderado(a), registrando los aspectos centrales.

EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y /O ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso al Equipo de Convivencia.
2. Encargado de Convivencia, deberá indagar características del consumo.
3. Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia, conversará con estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste, comunicarán categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el estudiante.
4. Profesor(a) Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para Apoderado(a).
5. Profesor(a) Jefe junto a ECE citará al Apoderado(a).
6. Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios.
7. Profesor(a) Jefe deberá comunicar la categoría de la falta y consecuencias a las que se expone sugiriendo derivación psicosocial.
8. Apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.
9. Profesor(a) Jefe, deberá comunicar la categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial.

10. Apoderado y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS PARA LAS FALTAS

1. INTENCIÓN FORMATIVA

El consumo de drogas y alcohol, no solo constituye un acto nocivo para la salud pudiendo provocar dependencia; constituyendo una falta grave ante lo cual se deben tomar acciones formativas.

2. TIPO DE FALTA: MUY GRAVE

Concepto de Falta Muy Grave:"...son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto), de manera sostenida en el tiempo. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales de la educación.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR SEGÚN FALTA MUY GRAVE.

SE DEBE ESTABLECER, PRIMERAMENTE, QUE NO SE ESTÁ FRENTE A UN DELITO.
SI LA FALTA FUESE UN DELITO, SE DEBE PROCEDER SEGÚN PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA DELITOS.

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe y a Dirección.
2. El Profesor(a) Jefe registra el hecho en el libro de clases y en la hoja de observaciones del estudiante. Y requisa las sustancias portadas, en venta y/o consumidas.
3. El Profesor(a) Jefe cita al Apoderado(a) del estudiante, a través de correo electrónico y registra la citación en la hoja de observaciones respectivas. Esta citación debe realizarse en un plazo de 1 día hábil.
4. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Rectoría enviará correo electrónico reiterando la citación dentro de las próximas 24 horas.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

1. El Profesor(a) Jefe y ECE conversan con el apoderado(a) y el/la estudiante para conocer las causas de su comportamiento e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que debido a la gravedad de la falta originará suspensión de clases y condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cada semestre. El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta para su pupilo donde se registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.
Esta fase tiene 5 días hábiles para su realización, con el objetivo de seguir con las siguientes fases del protocolo.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

1. Profesor(a) Jefe y/o ECE analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.

2. Determinación de medidas formativas, por parte del Profesor(a) Jefe y /o ECE.

3. Profesor(a) Jefe y / ECE, proponen las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, al Consejo de convivencia. Quienes resuelven la situación final del estudiante causante del daño que puede establecer, por la gravedad de la falta, la suspensión de clases (la cual podrá considerar un periodo de 3 a 5 días) y condicionalidad, la que se evaluará semestralmente. De mantenerse esta conducta será evaluada su condición de alumno regular en el transcurso del año escolar.

La presente fase tiene un plazo de 3 días de aplicación para la posterior comunicación de medidas a los apoderados.

Fase 4. Trabajo de apoyo al estudiante

1. Elaboración de un plan de acción común de apoyo a estudiante(s) con medidas formativas por parte del Consejo de convivencia. .

2. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al (los) estudiante(s) a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.(Psicólogo)

3. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado/a de Convivencia.

Fase 5. Informe Final

1. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a estudiantes por parte del Encargado(a) de Convivencia.

2. Entrega de informe final al Consejo de Profesores y Profesor(a) Jefe por parte de Equipo de Convivencia.

3. La Coordinación de Formación en conjunto con el Consejo de convivencia deciden la situación final del estudiante y comunican al Consejo Escolar.

Fase 6: Cierre de Protocolo

1. El Profesor(a) Jefe y/o ECE comunican el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante.

2. El ECE archiva informe final y resolución final, si existiese, en la Carpeta de antecedentes del estudiante.

PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El consumo de drogas y/o alcohol, constituyen una problemática grave en nuestra sociedad y afecta a un porcentaje importante de jóvenes en nuestro país.

El presente protocolo muestra algunos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo.

PSICOEDUCACIÓN.

• Realización de talleres a estudiantes por parte del Equipo de Convivencia, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.

• A los padres y apoderados(as) entregar información referente a las características de las drogas y el alcohol y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.

• Realizar jornadas reflexivas en torno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los Estudiantes por parte de Psicólogos de la Municipalidad de Concón.

• Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia de drogas y el alcohol.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Frente a la ocurrencia de cualquier accidente escolar, lesión de cualquier tipo, enfermedad, desmayo u otros casos, donde la salud o integridad de nuestros estudiantes se vea afectada al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, el establecimiento deberá responder siguiendo el protocolo de actuación.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa.

a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante, fracturas, quemaduras u otros que Inspectoría determine.

b) Accidente escolar GRAVE: Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante, fracturas, quemaduras u otros que la Inspectoría determine. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar al o la estudiante en su dificultad.

El protocolo será aplicado a todos nuestros estudiantes desde Pre- kínder a 4° medio.

Pasos	Responsable	Acciones
Paso 1: Asistir	El adulto más cercano al accidente	Asiste a constatar lo ocurrido y a contener al accidentado

Paso 2: Notificar	El adulto más cercano	Informar inmediatamente lo que acontece al inspector de turno, a Coordinación de Formación (en ese orden). No debe dejar de asistir al estudiante hasta que Coordinación de Formación se haga cargo de la situación.
Paso 3: Evaluación	Inspector encargado	Evaluará la gravedad de la emergencia y determinarán de acuerdo al protocolo los pasos a seguir.
Paso 4: Primeros auxilios	Inspectora encargada	Se procede a contener y brindar los primeros auxilios básicos al afectado, en el caso de accidente leve.
Paso 5: Traslado al Centro Asistencial	Asistente de la Educación	En el caso que el accidente requiera más que los primeros auxilios básicos y deba ser derivado al servicio de urgencia, tomando las medidas necesarias para que el/la estudiante no sea perjudicado en su condición de salud. Permanecerá con el/la estudiante hasta que llegue el apoderado o un adulto responsable
Paso 6: Derivación	Encargado	En el caso que sea accidente grave se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, Rectoría o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular si la situación lo amerita. El representante de inspectoría acompañará al o la estudiante hasta que el apoderado o un adulto responsable llegue.
Paso 7: Seguro escolar	Secretaría	Completa el formulario de Seguro Escolar para que sea atendido en un servicio de urgencia público. Si el apoderado en el caso del accidente leve igualmente desea llevar al estudiante al Servicio de Urgencia (SAPU) también se le entregará el formulario de Seguro Escolar.
Paso 8: Informar al apoderado	Secretaría	En ambos casos se notificará al apoderado durante la jornada vía teléfono o por correo si es accidente leve. En caso de accidente grave se le notificará inmediatamente via teléfono ya sea para que concurra al servicio de urgencia (SAPU de Concón) o si desea concurrir al establecimiento.

Paso 9: Accidente fuera del establecimiento	Profesor o Inspector encargado de la actividad	Trasladar de inmediato a la o el estudiante a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Coordinación de formación, quien lo comunicará al apoderado y elaborará el formulario del seguro escolar. Este formulario, la Inspectoría lo debe llevar al centro de atención donde se encuentre el/la estudiante. Si el accidente ocurre fuera de Concón, inspectoría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres o adulto responsable.

VIII. PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LEY 21.128

Ley Aula Segura N° 21.128

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

- TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Amenazar a otro integrante de la comunidad escolar con hacer uso de arma de fuego o arma blanca.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- Toma del Colegio.

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato

oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
3.- En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
4.- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
5.- Rectoría deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Colegio.
6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 días hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)
7.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
8.- La Rectoría del Colegio determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
9.- La Rectoría del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Rectoría del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".
10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Rectoría debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

TÍTULO VIII. Actualización, modificación y difusión del Reglamento Interno Escolar

MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN.

DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Se le entregará una copia al apoderado al momento de matricular, el cual deberá firmar un comprobante que acredite su aceptación y cumplimiento. Además, al inicio del año escolar, se leerá y explicará en reunión de apoderados y consejos de curso.

Este reglamento estará publicado en la página Web del establecimiento, www.rayencaven.cl

DE LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Consejo de Profesores y el Consejo Escolar tendrán el rol propositivo y consultivo sobre las actualizaciones al Reglamento Interno Escolar, con la finalidad de proponer las adecuaciones que correspondan y que sean pertinentes según la normativa vigente. Este entrará en vigencia en el mes de marzo de cada año escolar o al momento de realizar alguna modificación y socializarla con la comunidad.

TÍTULO IX : Anexos Reglamento Interno

ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN

El Colegio Rayen Caven de la comuna de Concón, región de Valparaíso tiene por misión formar estudiantes íntegros, fortalecer sus valores de tolerancia, trabajo y participación en equipo, el respeto y una sana convivencia escolar, la cual refiere a participar de forma responsable y activa en la sociedad, con el fin de poder posicionarse en un mundo de constante cambio y de responder con respeto y trato igualitario a todos los seres humanos, independiente de sus ideas, creencias, raza, nacionalidad y género.

Por consiguiente, el presente documento integra reglamentos, normativas y leyes para regir y conformar nuestro protocolo de acción ante la incorporación, detección y protección de estudiantes trans en la comunidad.

El presente documento se ajusta a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, a raíz de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual sustituye al ordinario N° 768 de la misma institución 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”.

En resumen, 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 y velando siempre por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

I. FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.

2. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar.

3. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.

4. Ley Nº 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.

5. Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes Trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del 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.

a) 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.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

C) 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 asignado al nacer. En este documento, se entenderá como" Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

*En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes Trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga.

El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16 C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

V. DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio Rayen Caven, 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, 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.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones

sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

El equipo de Convivencia Escolar abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes Trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten para brindar los apoyos correspondientes a los alumnos y sus familias, así como el resto de la comunidad educativa.

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

Además deben velar por el resguardo a la privacidad de la niña, niño o joven trans respetando el derecho a que sea la niña, niño o joven quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de

género.

Por lo tanto, se deben promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar el resguardo de derechos de niñas, niños y jóvenes trans.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Este protocolo se activará cuando un estudiante, su padre, madre y/o tutor legal informe al establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo biológico. En el caso de ser estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo, adecuaciones pertinentes y adaptaciones necesarias para su integridad, comodidad y necesidad.3
De esta manera, el fin es reconocer la identidad de género de estudiantes Trans por lo que se considerarán las siguientes fases a seguir en este protocolo:

FASE	ACCIONES	RESPONSABLE
Paso 1: "Recogida de información": Solicitud y calendarización de entrevista	- Solicitar entrevista por escrito con la máxima autoridad del colegio explicitando la temática: Reconocer la identidad de género de su pupilo/a. - La entrevista debe ser solicitada por el padre, madre y/o tutor legal y/o apoderado. - En caso de ser mayor de 14 años, el o la estudiante podrá solicitar la entrevista. - El Rector o Directora debe informar por escrito la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud.	Coordinación de Formación Encargado de Convivencia Escolar.

Paso 2: "Acciones Inmediatas" Entrevista Firma de acuerdos, consentimientos y asentimientos.	- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, y el o la estudiante, si así lo desea. Junto a la solicitud de reconocimiento de 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 o la estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales. Si no cuentan con documentación, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres. - El padre, madre y/o tutor legal del estudiante, el o la estudiante, la Directora deberán firmar los acuerdos, consentimientos y asentimientos conversados, con el fin de dar respaldo a los compromisos para que en un futuro se dé cumplimiento. - La entrevista debe quedar registrada en un acta simple e incluir los acuerdos establecidos, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista, en un plazo máximo de 48 horas.	Rector

Paso 3: Implementación de medidas básicas de apoyo en caso de niños, niñas y estudiantes trans* *Se detallan las acciones	Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de niños, niñas y estudiantes trans: - Brindar apoyo al estudiante y su familia, velando porque exista un diálogo permanente entre profesor/a jefe y/o algún miembro del Equipo de Convivencia. - Brindar orientación a la comunidad educativa, procurando promover espacios de orientación, reflexión, capacitación y acompañamiento. - El uso del nombre social: Cada establecimiento podrá agregar en el libro de clases, en el informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas o listados públicos, el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimilando esto también dentro del trato de toda la comunidad educativa, de manera de velar por el respeto a su identidad de género. Dicho punto debe ser solicitado por el padre, madre o tutor legal,o por el mismo estudiante (en caso de contar con la mayoría de edad) - Uso del nombre legal: Éste seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como certificados anuales de estudio, libro de clases, licencia de enseñanza media entre otros, mientras no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. - Tener la opción de tener una presentación personal acorde a su identidad de género: derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de convivencia/ Profesores del ciclo correspondiente.

	adecuados a su identidad de género. - Tener las facilidades para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género.	
Paso 4: Seguimiento de los acuerdos	- Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de convivencia

Es importante mencionar que, si el o la estudiante quiere hacer visible su situación, la cual será preguntada o socializada por su padre, madre y/o apoderado/a, o por su propia solicitud, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, la empatía y el respeto a la diversidad. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias. Esta acción estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. Estas acciones y todas las medidas adoptadas son con previo consentimiento de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado/a, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Es imprescindible mencionar que, si el padre, madre y/o tutor legal del estudiante no cumple o responde a los compromisos asumidos con el colegio, como, brindar la atención necesaria a su hijo/a, el colegio procederá a realizar derivación a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

Por último, es importante destacar que cuando un/a estudiante menor de edad manifiesta que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, esta información debe ser comunicado a los padres, madres, apoderados y/o tutor legal, manteniendo a la vista que cualquier omisión o acción que vulnere la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes, se considera maltrato.

En consecuencia, el/la docente o asistente de la educación que toma conocimiento de dicha situación, deberá informar a la Coordinación de Formación y Encargado de Convivencia Escolar para establecer los lineamientos a seguir con el/la apoderado/a de este/a estudiante.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA

PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones, incluso verbales, que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida tiene etapas y se manifiesta de las siguientes formas:

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

B. **Planificación del suicidio:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

C. **Intento de suicidio:** Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo(a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado(a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo(a) puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigo(a)s o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- Ve la muerte como ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas de las cuales después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella

- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Considera o cree que sus seres queridos estarían mejor sin él/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así (frente a una situación, conflicto o problema) es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo(a) conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida fácil y rápidamente
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros/as compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

PRIMER ACERCAMIENTO

Qué hacer cuando un/a estudiante comenta por primera vez a un/a docente u otro miembro de la comunidad educativa

1. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, ni asustarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. **Considerar que si el estudiante lo eligió para entregar esta información es que reúne características que le dan confianza.**

Evitar rotular y generar una situación "anormal" exagerando con la información obtenida y al dar la alarma a los involucrados en el protocolo. Se recomienda discreción con la información del menor (esto supone que quien recibe la información se dirigirá al encargado de convivencia escolar y/o psicólogo, para determinar plazos y citaciones a apoderados).

- Agradecer la confianza al estudiante y preguntar y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado(a) por algún especialista en salud mental.

- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional (sin importar si es el psicólogo quien recibió la información), de no ser el psicólogo quien recepciona la información, es importante indicarle que este, en su calidad de profesional debe saber así como sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos para comprender la situación y resolverla sin quitarle importancia a qué es lo que le pasa al estudiante.

- **NO SE DEBE ENJUICIAR, SINO QUE ESCUCHAR Y ACOGER.**

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al resto del equipo, inspector general, comité de convivencia escolar, psicólogo, quienes tomarán el caso junto con quien haya recibido la información para hacer el respectivo seguimiento de este, para posteriormente, tomar contacto con los apoderados. Ellos (el equipo que recepciona la información) inicialmente, tomarán el caso y hará entrevista al estudiante, dará contención de ser necesario, contactará a la familia y orientará a los padres respecto de la derivación pertinente.

- **ENTREVISTA CON EL PSICÓLOGO.**

El psicólogo del establecimiento, se entrevistará con el estudiante, con el fin de obtener información sobre tratamientos actuales y generar un vínculo para futuras regulaciones y contención emocional.

- **INFORMAR A LOS PADRES EL MISMO DIA**

El equipo se contacta telefónicamente con los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el psicólogo y el adulto de confianza. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.

Se contiene a los apoderados y se informa acerca de los pasos a seguir: (Ver anexo A.3)

En caso de ideación:

- Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- El psicólogo deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice

una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras estrategias en respuesta frente a la angustia.

- El psicólogo en compañía del adulto de confianza, entregarán un informe para los especialistas relatando lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

En caso de planificación o ideación con intentos previos

- Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.

- El psicólogo en compañía del adulto de confianza, entregarán un informe para los especialistas relatando lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar (Dependiendo de cada caso) hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar.

- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el psicólogo e inspector general, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

- Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo(a), que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

- En el caso de que se observe o se tenga conocimiento de un intento de suicidio en el establecimiento, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio se comunicará con el apoderado y deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

EN LA HOJA DE ENTREVISTA SE DESCRIBEN LOS ACUERDOS Y SE DETALLA LA INFORMACIÓN ENTREGADA A LOS PADRES Y APODERADOS.

SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE

El Psicólogo realizará seguimiento a la familia del estudiante, para conocer el trabajo del especialista, así como es responsable de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Cuando el tema emerge espontáneamente por algún tema tratado y algún estudiante ya se encuentra en tratamiento los pasos son:

- Recepción de la información

Se aborda el caso en conjunto con inspectoría general y se informa al Encargado de convivencia escolar o Coordinadora de Formación.

- Entrevista de Psicólogo con estudiante

El psicólogo realiza una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones previas.

- Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones previas.

Si los padres están en conocimiento de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que informen datos de contacto de los profesionales tratantes para que estos queden a disposición de:

- El psicólogo se contactará con el especialista, previa autorización de los padres, donde les solicitará recomendaciones e indicaciones para el colegio.

- En caso de Ideación, planificación o intento, el estudiante podrá reintegrarse al establecimiento educacional, previa autorización del especialista.

RESPECTO DE LOS INFORMANTES. CUANDO LOS(AS) INFORMANTES SON COMPAÑEROS(AS):

SI ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:
- Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos (as) para abordar la situación.

En entrevista con quienes informan del tema:

- Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos(as) no son responsables de su compañero(a) y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

- Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial

- Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de

carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

- Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación.
- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga en acompañamiento del psicólogo.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que los(as) más cercanos(as) al estudiante afectado(a) si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al psicólogo o a su profesor de confianza.

Qué hacer cuando un/a profesor/a o educador/a se da cuenta de una ideación, planificación o intentos previos:

Cuando por razones evidentes el profesor o algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de algún tipo de ideación, planificación o intentos previos, se informa el caso al psicólogo e inspectoría general, activando inmediatamente el protocolo de ideación suicida. (Ver anexo A.4)

Qué hacer cuando el informante de la situación que involucra ideación, planificación o intentos previos da aviso al colegio sobre la situación (sea este otro apoderado):

El caso es evaluado por el psicólogo e inspector general, quienes entrevistarán al estudiante involucrado y se realizará el procedimiento descrito con anterioridad. (En el caso de ser cierta la información, se realizará activación de protocolo).

Qué hacer cuando la información obtenida resulta ser una falsa alarma:

Se entrevistará al estudiante, y aunque este(a) lo niegue, se dejará registro de los detalles de lo ocurrido y los acuerdos adquiridos en la entrevista.

ANEXO N°3: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) Colegio Rayen Caven 2024

I. INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa del Colegio Rayen Caven, en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo desarrolla los siguientes temas:

- Consideraciones generales.
- Conceptos claves.
- Técnicas de abordaje.
- Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- Plan de intervención (Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3).

El documento se confecciona a partir de las “Orientaciones de Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos

educacionales" (MINEDUC, 2022). Se considera que en nuestra comunidad educativa, cada cada situación por etapas de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas en el Plan de intervención, por los pasos que se presentarán a continuación:

- Acciones.
- Facilitadores de las acciones (responsables).
- Medios de verificación.
- Intervención para la reparación.
- Citación al apoderado.
- Aplicación de reglamento interno y/o aula segura.

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual se define como:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda. Entendiéndose así, que el presente protocolo tiene como objetivo comprender diversas actitudes y comportamientos, sin justificar ni avalar situaciones de violencia hacia miembros de nuestra comunidad educativa.
- Es por esto que el presente protocolo actúa en coherencia con nuestro reglamento interno institucional, manual de convivencia escolar y reglamento de evaluación
- Este protocolo debe ser socializado a la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregulación emocional y/o conductual.

II. CONSIDERACIONES GENERALES.

Características de los/as profesionales que liderará desregulación emocional: Quienes estén a cargo, deben ser personas que puedan realizar este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), equipo de Convivencia Escolar (ECE) y el equipo de Gestión Escolar del establecimiento educativo (EGE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

III. CONCEPTOS CLAVES.

Regulación emocional: es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos niños, niñas, jóvenes y/o adultos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

IV. PREVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
5. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para diseñar este refuerzo positivo, se requiere saber cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es necesario crear un espacio en donde docentes y profesionales de apoyo, compartan espacios distintos a los académicos para hacer cosas juntos/as, compartir, conversar y jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua
   de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas por el/la estudiante.
6. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

V. TÉCNICAS DE ABORDAJE PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA.

- Ponerse al nivel del alumno, con el objetivo de crear contacto visual y que nos vea como una persona cercana.
- Acercarse e intentar dialogar con el objetivo que se desahogue, intente el contacto visual, afectivo y seguro.
- Preguntar - ¿te pasa algo? - ¿Te puedo ayudar? - ¿Podemos solucionar el problema?
- Permitir al estudiante salir del aula junto a un amigo/a de confianza para dialogar y calmarse.
- Permitir a las/los estudiantes conversar con el psicólogo de convivencia escolar y/o psicóloga del Programa de Integración Escolar.
- **Escucha activa y respetuosa:** Saber escuchar con atención, no juzgar. Expresar esta comprensión en un lenguaje accesible: ejemplo "Entiendo que se sienta con miedo", "Comprendo por qué se siente preocupada".
- Permitir que la persona vaya a su propio ritmo y tome las decisiones que considere convenientes.
- Mostrar tranquilidad suficiente para dar seguridad.
- **Buscar su mirada y lograr hacer un contacto visual con ella/el**: posteriormente con voz firme hacerle saber que no escuchas lo que te está diciendo, se puede utilizar las siguientes frases: ejemplo: "Carla, no escucho lo que me está diciendo", "Estoy muy interesado en poder ayudar". Se debe utilizar su nombre para mostrarle interés en ella
- Nuevamente buscar su mirada lograr hacer un contacto visual con el/ella, en ese momento llamando a la persona por su nombre la invitamos hacer algunos ejercicios respiratorios, por ejemplo: "Carla te voy a pedir que por favor inhales con la nariz aire y exhales por la boca tres veces de manera lenta". El adulto responsable puede sumarse a estos ejercicios respiratorios con la persona a ser orientada, marcando el ritmo de estos, con la siguiente frase: "Carla quiero que respires por favor siguiéndome, lo vamos hacer juntos y al mismo tiempo, tres veces".

- **Pedirle que cambie de posición:** si se encuentra sentada/o pedirle que se ponga de pie y señalarle un nuevo lugar para que se siente, si se encuentra de pie, invitarla que se siente y en su caso cambiarle deposición con algún pretexto, ejemplo: "Carla te pido por favor que te sientes de este lado para que te escuche mejor." o "Carla pásate de este lado por favor para que te escuche mejor y estés más cómoda
- **Consideración positiva:** Tomar en cuenta que la persona está haciendo lo mejor que puede según sus circunstancias y su nivel de conciencia.
- **Atención física:** Observar el lenguaje corporal y el cómo se dicen las cosas.
- **Reflejo de sentimientos:** Observar, reflejar y favorecer la expresión de sentimientos y emociones.
- **Concretización:** Lograr que la comunicación vaya de lo más general a lo más específico, concreto y específico. Usar palabras como qué, para qué, cómo, cuándo, dónde, en lugar del ¿por qué?, para no dar la sensación de que se está juzgando a la persona.
- **Marcar límites:** Saber que el joven o la joven que brinda la orientación no puede resolver todos los problemas, pero si puede canalizar y brindar información oportuna.

VI. PLAN DE INTERVENCIÓN.

Para la aplicación del plan de intervención se identificarán tres etapas de evolución de la desregulación emocional, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de la organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

I. ETAPA 1

Previamente haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Al suceder dentro de la sala, la persona responsable es el/la profesor/a a cargo del curso en ese momento y, la asistente de aula, en caso de haber.

1. Acciones.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

En caso de que la autorregulación, acompañada del profesor en aula, no se logre realizar, se establece la opción de un tiempo fuera de sala. En esta situación, el/la estudiante debe salir acompañado de la asistente de aula, en caso de haber una, o la inspectora. La persona encargada, deberá realizar **contención emocional-verbal**: es decir, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Cuando se evidencie que el estudiante logra la calma, y se ve en condiciones de volver a la sala, se le acompaña.

Ideas de actividades que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a la edad y características del estudiantes, podrían ser:

- Motivarlo a acostarse boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

Es importante recordar que se puede dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, siendo este el primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, obtener información sobre el estado en que el estudiante llega al colegio puede ser de gran aporte para quienes ayudarán en su proceso de autorregulación.

2. Facilitadores de las acciones (responsables).

1. Profesor en aula.
2. Asistente de aula (en caso de haber).
3. Inspectora, en caso de que el estudiante deba salir de la sala.

3. Medios de verificación.

1. Registro en Napsis: Consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.
2. Es el profesor jefe el responsable de verificar el registro napsis de desregulación.
3. Luego de 3 desregulaciones seguidas dentro de un mes el profesor jefe debe citar al apoderado.

4. **Intervención para la reparación.**

1. Tras el episodio de desregulación, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante poder hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.
3. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
4. Facilitadores de la intervención en reparación: Profesor que se encuentra en el aula al momento de la desregulación.

5. **Citación a apoderados.**

1. Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y/o correo electrónico que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante
2. Quedará a criterio del profesor/a jefe la necesidad de organizar una entrevista con el/la apoderado/a, según la pertinencia y nivel de la desregulación, en caso de concretar la citación con el/la apoderado(a) el profesor/a jefe debe solicitar el apoyo de un profesional del equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia

Escolar y/o Equipo PIE. Sin embargo, se debe citar de manera obligatoria después de 3 desregulaciones emocionales y conductuales.

II. ETAPA 2

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles. En esta etapa la/el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros, sin embargo interfiere el normal funcionamiento de la clase.

1. Acciones.

- Se sugiere que el profesor en aula "acompañe" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, ya que, durante esta etapa de desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- En caso de que el estudiante necesite salir de la sala, se debe permitir ir a un lugar que le ofrezca la calma o regulación sensorio motriz, siempre acompañado de algún adulto, asistente de aula o inspectora.
- Dentro del lugar de calma, se recomienda que a medida que la intensidad de la desregulación vaya cediendo, dar un momento para expresar lo que le sucede al estudiante o de cómo se siente, por medio de la conversación, dibujos u otra actividad que se pueda realizar en el momento y sea cómodo.
- Es importante recordar la importancia de conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, ya que, en algunos casos es un proceso que conlleva mucho desgaste físico/mental.

IMPORTANTE: En caso de que el estudiante no se logre regular fuera de la sala, es necesario llamar al apoderado para que asista al colegio y realice la contención. En caso de que se evidencie que el alumno no está en condiciones de volver al aula, se recomienda el retiro.

2. Facilitadores de las acciones (Responsables).

Dentro de sala:

1. Profesor en aula, es quien detecta la situación, intenta mediar y determina si el estudiante requiere apoyos fuera del aula, en caso de que así sea debe solicitar apoyo externo.
2. Asistente de aula (en caso de haber).

Fuera de sala:

1. Inspectora.

2. Equipo de convivencia.
3. Equipo PIE, en caso de ser un estudiante del programa de Integración Escolar, se recomienda llamar en primer lugar a la profesional correspondiente.

6. Medios de verificación.

1. Registro en Napsis: el profesor que interviene debe consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.
2. El profesor/funcionario que interviene en la desregulación debe completar la bitácora de desregulación emocional y conductual.
3. La inspectora o encargada de formación debe hacer envío de un correo electrónico a apoderados del estudiante comentando la situación ocurrida.

7. Intervención en la reparación.

1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante poder hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.
3. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.
5. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en

espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Facilitadores de la intervención en reparación:

- Profesor que asistió a la desregulación.
- Comité de convivencia escolar.
- Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.
-

8. Citación a apoderados.

1. Se citará al apoderada/o del estudiante que requiera contención física, para socializar el protocolo, en donde podrá dar lectura y realizar preguntas necesarias, estos deberán firmar el consentimiento autorizando a un profesional del establecimiento que pueda ejecutar dicha acción, por el contrario si el apoderado rechaza esta medida, el conducto regular será comunicarse por teléfono en el momento de la desregulación y este deberá acercarse al establecimiento a la brevedad para acompañar o retirar al estudiante.
2. Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y correo electrónico que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.
3. Quedará a criterio del profesor/a jefe la necesidad de organizar una entrevista con el/la apoderado/a, según la pertinencia y nivel de la desregulación, en caso de concretar la citación con el/la apoderado(a) el profesor/a jefe debe solicitar el apoyo de un profesional del equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE. Sin embargo, se debe citar de manera obligatoria después de 3 desregulaciones emocionales y conductuales.
4. En caso de que él o la estudiante se desregule y no se logre regular para volver a sus actividades escolares utilizando todas las estrategias, se llamará al apoderado o apoderada para que retire del establecimiento al estudiante, con el objetivo de resguardar y proteger al estudiante.
5. En caso de que la estudiante no logre regularse para volver a las actividades y los apoderados no respondan las llamadas telefónicas, se realizará una derivación médica al cesfam correspondiente.

Facilitadores de la citación de apoderados:

- Profesor que asistió la desregulación.
- Comité de convivencia escolar.
- Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

III. ETAPA 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/s o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Primero que todo es importante comprender que la contención física será comprendida como el procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones y/o agresiones a terceros. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales o con elementos mecánicos. Esta acción no se realizará en todos los casos, siempre se evaluará según las características del estudiante y su respuesta frente a los modos de acción.

1. Acciones.

Ante indicios de que la vida del estudiante se encuentre en peligro, en situaciones como:

- Subirse a las barandas del segundo piso.
- Intentar tirarse por las ventanas.
- Manipular elementos cortopunzantes.
- Intoxicación con fármacos.
- Lesiones de carácter físico de sí mismo y/o a otros miembros del establecimiento.

Es necesario que el profesor que se encuentre en el lugar intervenga de manera inmediata y evite que el/la estudiante lleve a cabo dicha acción. En caso de que el estudiante presente un comportamiento agresivo y no quiera salir de la sala, se recomienda:

- Los demás estudiantes se retiran de la sala de clases.
- El profesor se debe quedar con el alumno en aula y tener el cuidado de alejarlo de elementos cortopunzantes.

- Es importante recordar que el profesor debe dar aviso a la comunidad en caso de que la situación no pueda ser contenida.
- Es importante llamar de inmediato al apoderado y en caso de que no responda, llamar al SAR/CESFAM más cercano, para obtener una atención inmediata.

2. Facilitadores de la intervención en reparación (Responsables).

1. Profesor en aula.
2. Asistente de aula (en caso de haber).
3. Inspectora.
4. Equipo de convivencia escolar.
5. Equipo PIE, en caso de ser un estudiante del programa de Integración Escolar, se recomienda llamar en primer lugar a la profesional correspondiente.

3. Medios de verificación.

1. Registro en Napsis: el profesor que interviene debe consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.
2. Completar bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC)
3. Envío de correo electrónico a apoderados del estudiante comentando la situación.
4. Citación al apoderado para hacer un seguimiento del caso, y verificar que el estudiante esté recibiendo los apoyos necesarios.

4. Intervención en la reparación.

1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante poder hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.
3. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría

mental en este proceso, la causa consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe incluir a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Facilitadores intervención en reparación:

- Profesor que asistió la desregulación.
- Comité de convivencia escolar
- Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

5. Citación a apoderados.

1. Se citará al apoderada/o del estudiante que requiera contención física, para socializar el protocolo, en donde podrá dar lectura y realizar preguntas necesarias, estos deberán firmar el consentimiento autorizando a un profesional del establecimiento que pueda ejecutar dicha acción, por el contrario si el apoderado rechaza esta medida, el conducto regular será comunicarse por teléfono en el momento de la desregulación y este deberá acercarse al establecimiento a la brevedad para acompañar o retirar al estudiante.
2. Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y correo electrónico que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.
3. Es importante que el profesor/a jefe organice una entrevista con el/la apoderada, contando con la presencia de un apoyo desde el equipo de Gestión Escolar, Equipo de convivencia y/o Equipo PIE.

Facilitadores de la citación de apoderados:

- Profesor que asistió a la desregulación.
- Comité de convivencia escolar.
- Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

6. Aplicación reglamento interno y/o Aula segura.

Con respecto a la desregulación que implique golpes a terceros, ya sean estudiantes o funcionarios del establecimiento, **se aplicará el reglamento interno del establecimiento**. Por otra parte, si las agresiones fueran de carácter grave como lesiones físicas; los funcionarios deberán presentarse en el IST y estudiantes en el SAR/CESFAM correspondiente, para que de esta forma exista un resguardo y seguridad de todos.