Colegio
Gabriela Mistral

SAMUEL ROMAN Nº 1050 – FONO 2251589 – 2254359
RANCAGUA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Procedimientos y Protocolos

2025- 2026

Contenido

TITULO PRELIMINAR 5

I.- IDENTIFICACION 5

II. INTRODUCCION 5

III.- VISION, MISIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 6

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI): 7

MARCO LEGAL 7

VALORES 16

NORMAS 17

PRINCIPIOS ORIENTADORES: 18

RECONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SOBRE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO 26

DEL USO DEL CELULAR: 58

TITULO IV 70

NORMAS DE CONVIVENCIA 70

TITULO V 128

DE LOS ORGANISMOS COLABORADORES 128

TITULO VI 136

NORMAS DE INTERACCION 136

De la Graduación de las Faltas: 153

DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO 161

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 164

LEY 21.128 AULA SEGURA 171

TITULO VII 172

DEL COLEGIO Y SU ENTORNO 172

TITULO VIII 172

DE LA ANTIDISCRIMINACION Y RESPONSABILIDAD SOCIALES 172

TITULO IX 175

LA IMPORTANCIA DEL CONTROL DE PLAGAS EN LOS COLEGIOS EN CHILE 175

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 176

1.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. 202

2.- PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE. 211

2 BIS.- PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN.....215

3.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES. 237

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS. 239

5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES. 241

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DEL COLEGIO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE 250

7.- ..... PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS 257

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO. 259

9.-. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.....260

10.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PATERNIDAD. 261

11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.....262

12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO. 263

13.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS 263

14.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA POSIBLES DELITOS.....265

15.- PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVAS DELITO: 267

16.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 272

17.- PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS U OMISIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA UN ESTUDIANTE: 276

18.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA HECHOS DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES 281

19.- PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA.....291

20.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y MOTIVACIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS SOCIOEMOCIONALES OBJETIVAS, EN CRISIS O SOSPECHOSAS.....291

21.- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL 292

22.- PROTOCOLO DE PREVENCION DE CONTROL DE PLAGAS 295

23.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO 297

24.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO(A)298

25.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....300

26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING.....300

27.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTA SUICIDA 303

28.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS 307

PROTOCOLO DE ACTUACION NIVEL DE PREBASICA 314

1.- PROTOCOLO POR VULNERACION DE DERECHOS DE LAS/LOS PARVULOS 317

2.- PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 318

3.- PROTOCOLO DE ATENCION DE SALUD 318

4.- PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO EN SERVICIOS HIGIENICOS.....319

DISPOSICIONES TRANSITORIAS: 353

TITULO PRELIMINAR

I.- IDENTIFICACION

El Colegio Gabriela Mistral, ubicado en Avda. Nelson Pereira Nº2495 de la ciudad de Rancagua, es una comunidad educativa inclusiva que se inspira en las en la formación integral dirigida al desarrollo de la capacidad de sus alumnos para que ejerzan de manera crítica los valores trascendentes como la libertad, la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, la honradez, el autoconocimiento, la solidaridad y la autosuperación.

II. INTRODUCCION

Las nuevas concepciones de la Reforma Educativa y los desafíos sociales actuales de Chile promueven un estilo de formación que favorece el desarrollo integral e inclusivo de los alumnos, en todas sus dimensiones, proporcionándole una sólida formación académica y valórica. En este contexto los adultos guían, acompañan y recuerdan los límites para que los niños y adolescentes construyan gradualmente su autonomía a partir de actitudes reflexivas que tiendan al fortalecimiento de la voluntad y respeto, contribuyendo a la formación de la personalidad en un marco de solidaridad, organización y compromiso.

Somos una institución formadora con un conjunto de principios y valores que nos determinan y orientan en nuestro quehacer educacional y estos principios y valores se manifiestan o expresan en conductas específicas que requieren ser cumplidas para crecer y desarrollarnos armónicamente y a su vez es esencial dar a conocer los comportamientos que atentan en contra de los principios establecidos, su nivel de gravedad y sus consecuencias.

La dimensión transversal del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos, la cual atraviesa todas las prácticas escolares es lo que se llama Convivencia Escolar, y al ser ésta, una construcción colectiva y dinámica, pues puede experimentar modificaciones y adecuaciones en el tiempo, debe por lo tanto, ser regida por normas que invitan a adoptar una actitud positiva frente a la vida en comunidad, entendiendo como una necesidad propia de todo grupo humano, la organización y reglamentación de la vida en común, asumiendo responsablemente las obligaciones y ejerciendo adecuadamente los derechos que dicha reglamentación le confiere.

La necesidad de elaborar un Reglamento de Convivencia Escolar de acuerdo a las pautas de los nuevos tiempos y que esté orientado principalmente al fortalecimiento de la democracia en nuestro país según nuestro rol de formadores, debe permitir que la convivencia de todos los miembros de esta comunidad educativa se constituya en un proceso transformador, inclusivo, dinámico y diverso en toda su dimensión.

Su importancia radica en que es un instrumento fundamental para la convivencia escolar, cuyas normas serán las herramientas necesarias para resguardar los derechos y obligatoriedades de quienes

la involucran, fundamentalmente, el derecho a la educación en un ambiente de convivencia pacífica, integradora y libre de violencia física y psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Este reglamento es un instrumento elaborado por los miembros de nuestra comunidad educativa, que en coherencia con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, permite el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, rige o regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, fijando normas de funcionamiento, de convivencia, protocolos y otros procedimientos, velando siempre por la coexistencia armónica de quienes forman parte de ella.

De igual modo, este Reglamento incorpora los Consejos Escolares, en el cual participan activamente los distintos actores que componen nuestro Colegio "Gabriela Mistral" como son el Sostenedor, Director, Docentes, Centro de Padres y Centro de Alumnos, para que puedan informarse, participar, proponer y opinar sobre temas relevantes y establecer un vínculo permanente de información para resolver aspectos del quehacer educativo y otorgar una nueva modalidad de participación que concretiza la idea de una comunidad educativa organizada que participa y colabora en la gestión para alcanzar mejores resultados en la forma integral de nuestros estudiantes.

Se incorporan a ella, como medidas permanentes y/o transitorias e indicaciones de los protocolos de actuación, de aquellas derivadas de la aplicación de las condiciones sanitarias en forma gradual o progresiva de los aspectos esenciales del Plan de Retorno Seguro en contexto del COVID – 19 y sus mutaciones.

III.- VISION, MISIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VISIÓN: El Colegio Gabriela Mistral de Rancagua contribuirá con la educación de los niveles prebásica, básica y media, propiciando una formación integral que esté acorde a las nuevas tecnologías y desafíos educacionales que la sociedad demanda, desarrollando en el estudiante competencias y habilidades en su constante crecimiento académico.

MISION: El Colegio Gabriela Mistral de Rancagua entregará a sus alumnos y alumnas una educación de calidad en un ambiente armónico, fomentando valores y facilitando la obtención de competencias para su desempeño eficiente en esta sociedad globalizada.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):

Es un principio ideario y ordenador que nuestro establecimiento educacional desarrolla, para llevar a cabo sus valores e indicadores institucionales, actuando como carta de navegación compartida y comprometida por sus integrantes en su quehacer educativo, fijando también sus nuevas metas, perspectivas, objetivos, los recursos y acciones seleccionas y jerarquizadas para concretarlos, y los permanentes desafíos de nuestra gestión pedagógica para enfrentar los desafíos que la propia sociedad exige, demanda y requiere.

MARCO LEGAL

El Marco Legal Institucional en la cual está fundamentado este Reglamento de Convivencia, se basa en un conjunto de principios éticos y orientadores que se enmarcan dentro de aspectos legales y normativos que otorgue garantías y evaluaciones en la concepción de las formas de convivencia en el Colegio. Con esto, se permite visualizar que cada norma actúa de manera específica y se articula en el desarrollo de las acciones que deben funcionar en forma organizada y coherente, en la configuración del clima escolar y el tipo de convivencia que nuestro colegio requiere.

- La Constitución Política de Chile (Dcto Nº 100-2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención Internacional de los Derechos del Niño
- Convención internacional sobre la protección de los trabajadores migrantes y sus familiares
- Decreto Nº 830-1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño
- Política Nacional de Convivencia Escolar (Mineduc.)
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Mineduc.)
- D.F.L. Nº 1 - 1996 Estatuto Docente y sus modificaciones.
- Dcto. N° 7723 – 1981 Reglamenta ejercicio de la función docente
- D.F.L. Nº 2 – 2008 Requisitos y perdidas de reconocimiento oficial
- D.F.L. Nº 2 – 2009 Ley de Subvenciones y sus modificaciones. (Art. 46 letra f) DFL 2/09 que lo establece como requisito para la obtención y mantención del Reconocimiento Oficial. Art. 6 DFL 2/98 Requisitos para impetrar la subvención.). Establece un conjunto de principios que garantizan el acceso a servicios educativos flexibles, de calidad, equitativos, donde se respete la diversidad cultural y religiosa y la interculturalidad, fomentando la promoción de la participación (artículo 3), indica también que es "deber del Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas sociales, étnicas de género o territoriales, entre otras (artículo 4)
- Ley Nº 19532 – 1997 Jornada Escolar Completa y sus modificaciones. (Ley Nº 19979 – 2004 Aprobación de los Consejos Escolares.)
- Ley Nº 16744 – Asegura que los/as trabajadores/as dependientes, tanto del sector privado, como del sector público, y los trabajadores independientes que coticen, estarán protegidos por el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

- Sobre Seguro Escolar Obligatorio y sus modificaciones. El **seguro escolar** establecido por **ley** otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un **seguro** adicional con un centro médico privado es algo completamente opcional y voluntario.
- Dcto. Nº 565 – 1990 sobre el Centro Gral. de Padres y Apoderados.
- Dcto. N° 828 – 1995 sobre el Centro Gral. De Padres y Apoderados.
- Dcto. Nº 524 - 1990 sobre Centros de Alumnos.
- Dcto. N° 313 – 1973 sobre Seguro Escolar
- Dcto. Nº 431 – 1993 crea Comité de Protección de Escolares
- Ley Nº 19253 de 1993 Ley Indígena
- Decreto Nº 170/2010 y 83/2015 Mineduc. Protocolo para diagnóstico, intervención y seguimiento de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Decretos Supremos de Educación Nº 240 de 1999 y Nº 220 de 1998 en lo que respecta a los Objetivos Fundamental Transversales
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo, Mineduc 2000.
- Decreto Exento Nº 67 / 2018 Que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica y enseñanza media a contar de Marzo de 2020 (Reemplaza a Decreto 511 – 1997; a Decreto 2169/2007; Decreto 83/2001; Decreto 112/1999)
- Decreto Supremo Nº 215 – 2009 reglamenta uso de uniforme escolar
- Dictamen 998-007-19-03-21 (Ley 2199) “Asistentes de Educación” otorga beneficio de vacaciones de interrupción entre los meses de enero y febrero y el de época invernal.
- Ley Nº 19688 – 2000 Ley de protección de la adolescente madre y embarazada.
- Rex Nº 193 -2018 Supereduc, aprueba norma circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc 2001
- Dictamen 3276/173 – 2002 Dirección Del Trabajo establece requisitos de los sistemas de video cámaras.
- Reforma Constitucional de 2003 que asegura 12 años de escolaridad y establece la Enseñanza Media obligatoria y gratuita.
- Ley 19.289, de Integración Social de Personas con Discapacidad
- Ley Nº 19469 Ley antitabaco
- Ley Nº 19419 Prevención de consumo de tabaco en educación
- Ley Nº 19496 sobre Promoción y Protección de los Derechos de los Consumidores
- Ley Nº 19927 – 2004 Ley de Delitos Sexuales.
- Ley Nº 19979 – 2004 Ley de Jornada Escolar Completa, creación de los Consejos Escolares
- Ley Nº 20000 – 2005 Ley de Drogas
- Ley Nº 20005 de 2005 Sobre Acoso Sexual
- Ley 20.084 – 2005 Responsabilidad Penal Juvenil
- Ley 20162 – 2007 Obligatoriedad de la educación parvularia en 2do. Nivel

- El protocolo de acuerdo del 13 de Septiembre de 2006 suscrito por el Ministerio de Educación y el Consejo Nacional de Codocentes de Chile
- Ley Nº 20005 de Acoso Sexual
- Ley N° 20.066 del Min. Salud de Promoción y Protección de los Derechos de los Consumidores establece que los colegios deben cumplir con las normas sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria correspondiente. Esto incluye el control de plagas y la eliminación de cualquier foco de infección que pueda existir en las instalaciones del colegio.
- Ley Nº 20248 establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP)
- Ley Nº 20370 - 2009 Ley General de Educación, se establece una base de derechos y obligaciones que recíprocamente se deben los integrantes de la comunidad educativa en cuanto a las bases de una buena convivencia escolar.
- Ley N° 20.501/08-02-11, Ley de Calidad y Equidad de la Educación asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ley N° 20.529/08-11, Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización y establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado. Se establece cuáles son los indicadores que debe cumplir un sistema educativo en los varios niveles en que éste puede operar y cuyo cumplimiento garantiza la calidad de la educación. También se establece los estándares indicativos de desempeño de los establecimientos y sus sostenedores. En su Art. 6º letra6 se señala que *"la convivencia escolar, en lo referido a reglamentos internos, instancias de participación y trabajo colectivo, ejercicio de deberes y derechos, respeto a la diversidad; mecanismos de resolución de conflictos, y ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la comunidad educativa"*
- Ley N° 20536 – 2011 Sobre Violencia Escolar, modifica a la Ley General de Educación
- Ley N° 20607 sobre acoso laboral
- Ley Nº 20609 De la discriminación arbitraria (Ley Zamudio)
- Ley Nº 20422 – 2010 Sobre igualdad de oportunidades e Inclusión Social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 20832 crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar. Regula la admisión de los o las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado
- Ley Nº 21040 crea el Sistema de Sistema de Educación Pública
- Ley Nº 21057 Orientaciones para el establecimiento educacional ante ocurrencias de delitos sexuales que afecten a niños y niñas o adolescentes. Regula entrevistas grabadas en video y otras

medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales. Los docentes, profesionales y asistentes deben ser informados sobre las directrices que se entregaran y la forma en que se deben analizar las denuncias al respecto.

- Ley Nº 21128/12-12-18 Sobre Aula Segura
- Ley Nº 21325 de Migración y Extranjería
- Ley Nº 21430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia
- Ley Nº 21545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación.
- Rex. 586-27-12-23 Aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista
- Dcto 30/13-06-88 Ministerio del Trabajo y Previsión Social, obligación de constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad
- D.S. 44/27-07-24 Ministerio del Trabajo y Previsión Social, aplicación del Programa de Prevención de Riesgos.
- Circular 3858/ Dirección del Trabajo complementa disposiciones del Decreto 44
- Dcto Ex 67/2018 fija las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
- Dcto 83/2015 aprueba los criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades especiales de educación parvularia y media.
- Dcto. 155 – 1977 de Educ. Sobre Plan Deyse
- Resolución N°51/2001, Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Política de Seguridad Escolar y Parvularia - 2013
- Dcto 216 Reglamento sobre pro-retención
- Dcto. 171 – 2005 Edad ingreso a educación parvularia y básica
- Dcto. 24 – 2013 Reglamenta Consejos Escolares
- Dcto. 235 – 2008 Reglamenta alumnos prioritarios
- Dcto. 315 de 2010 reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (reglamenta los requisitos del RO).
- Dcto. 196 – 2005 Reglamenta la obligatoriedad de tener 15% alumnos en condiciones de vulnerabilidad, libre de todo pago
- Decreto 830 de la Convención de los Derechos del Niño.
- Marco Curricular – Bases Curriculares
- Circular Nº 1/ 21-02-14 Supereduc. para establecimientos educacionales y particulares subvencionados
- Circular 20-06-18 (Rex. 482/22-06-18) que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular 26-11-18 (Rex. 860) que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia.

- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto Nº 128 de 2017 reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- Decreto Exento Nº 1126 de 2017 que reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos de edad de ingreso al Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional y deroga el Dcto. 1718 de 2011.
- Ley Nº 20370 normas no derogadas del DFL 1-2005
- Ley Nº 21342 sobre establecer protocolos de seguridad sanitaria aboral para el retorno gradual y seguro al trabajo
- Circular de Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes
- Ord. Nº 768/27-04-17 Supereduc establece derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Decreto Nº 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de Covid-19
- Documento de la Organización Mundial de la Salud (2020) Brote de enfermedad por Coronavirus Covid 19
- Orientaciones para el año escolar 2020, preparando el regreso Marzo 2020. Plan de acción coronavirus Covid 19. Protocolo Nº 2 Coronavirus Covid 19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles. Documento Mineduc.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección en jardines infantiles y establecimientos educacionales Mineduc. Abril 2020
- Protocolo de Regreso a Clases. Mineduc
- Circular Nº /05-20 Mineduc. sobre reapertura de los establecimientos educacionales
- Circular Nº 559 de Supereduc. Que imparte instrucciones especiales relacionadas con la seguridad y protección en los recintos educacionales, frente a la eventual reanudación de actividades educativas presenciales en las distintas regiones del país
- Circular Nº 615/13-09-21 Modifica Circular 559/11-09-20 y Circular 587/09-10-20 sobre clases presenciales
- Normativa legal aplicable en contexto Pandemia por SARS Cov-2 (Minsal, Dirección del Trabajo, Superintendencia Seguridad Social, entre otros.
- Ord. 1868 Minsal, Medidas sanitarias para los lugares de trabajo
- Protocolo de Limpieza y desinfección de ambientes Covid-19 Minsal
- Formulario único de fiscalización de medidas preventivas para Covid-19 en lugares de trabajo. Minsal y Dirección del Trabajo
- Decreto Nº 4 de 2020 del Ministerio de Salud que decretó Alerta Sanitaria en todo el territorio de la República en razón del brote de Coronavirus (2019-NCOV), entregando facultades extraordinarias al Ministerio de Salud y a los organismos descentralizados que de él dependen.

- Rex 591/2020 Minsal, dispone medidas sanitarias que indica por brote de Covid 19 y dispone Plan "Paso a Paso"
- Rex 812 de 21-12-21 Supereduc.: Derecho de Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito educacional. (Sustituye Ord. 678/2017)
- Rex 994 de 2021, se establece el cuarto "Plan Paso a Paso"
- Ord. Nº 476/29-11-13 Supereduc. actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
- Rex. 536/02-09-19 Aprueba Registro de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula aplicadas en establecimientos de educación regidos por la Ley de Subvenciones
- Rex 615/13-09-21 Modifica las Rex 559 y 587 ambas de 2020, que aprueban Circulares que imparten instrucciones a establecimientos educacional en contexto de la Pandemia por Covid 19
- Rex 707/14-12-22 Aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Ord. 294/07-03-22 Secreduc
- Rex. 1819/22-03-22 Mineduc. Aprueba orientaciones para el reencuentro educativo para sostenedores y comunidades educativas
- Proyecto de Mejoramiento Educativo del Colegio Gabriela Mistral
- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Colegio Gabriela Mistral de Rancagua.

CONTENIDOS

- Derechos y deberes de la comunidad educativa
- Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento del establecimiento
- Normas sobre uso del uniforme escolar
- Normas de Convivencia
- Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para su aplicación
- Protocolo de maltrato entre pares (Art. 16b DFL 2/09)
- Protocolo de maltrato de adulto a alumno (Art. 16d DFL. 2/09) (persona que detenta una posición de autoridad frente al alumno.
- Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales
- Protocolo de Apoyo a estudiantes embarazadas
- Protocolo de Accidentes Escolares tanto dentro del establecimiento como en salidas pedagógicas
- Procedimientos de revisión de Reglamento Interno
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Puede estar contenido en Reglamento Interno o en un documento aparte.

FUNDAMENTOS

Las normas presentes en este Manual de Convivencia se sustentan en los principios valóricos que rigen nuestro Colegio Gabriela Mistral.

El objetivo que se busca es la promoción de la buena convivencia escolar, que garantice el buen trato y la mediación necesaria para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u

hostigamientos, ayudando a establecer un ambiente educativo propicio, en cuya disciplina el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrolle libre de agresiones y basado en el respeto mutuo de todos los que participan de nuestra comunidad educativa.

Nuestro colegio forma en la disciplina exterior, establecidas en nuestra Visión y Misión y que corresponde a la observancia de una serie de normas de comportamiento que permiten establecer sanas relaciones interpersonales; y la disciplina interior, que promueve el adecuado uso de la libertad de cada alumno(a), en función de su propio bien y del bien de la comunidad educativa y la sociedad.

El quehacer formativo está centrado en un trabajo que fomenta la vivencia de virtudes definidas por nuestra institución y en destacar a aquellos alumnos que se han esforzado por perseverar en el trabajo de esa virtud. De la misma manera contamos con un programa que se basa en los ejes formativos: Crecimiento Personal, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, Trabajo Escolar/Gestión del aprendizaje y Bienestar y Autocuidado.

La disciplina ocupa un lugar fundamental en la formación de nuestros alumnos, ya que permite adquirir el dominio de sí mismo, la madurez como persona y la adecuada participación en todos los ámbitos de la vida humana, en cuyo proceso de aprendizaje, en que se abarca las distintas etapas de la vida, los educandos alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Se busca formar a los alumnos y alumnas para que actúen no por temor a la sanción, sino por la convicción personal de que los valores que encierran las normas son el fundamento de la educación integral que le hará un hombre o mujer de bien.

Estas normas están en coherencia con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, las cuales se evidencian en todas aquellas conductas positivas y proactivas de nuestros alumnos. Anhelamos que la relación entre el colegio y la familia se desarrolle en forma armónica, prudente y responsable, orientada a lograr la excelencia educativa personal de nuestros alumnos y alumnas. La vida en comunidad supone aceptar que, junto a mí viven otras personas con los mismos derechos que yo, y que necesitan mi aporte para su formación y crecimiento.

ROLES INSTITUCIONALES EN TORNO A LA GESTION DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Establecimiento Educacional:

- Desarrolla su Proyecto Educativo Institucional, acorde a los principios, valores y aspiración formativa de la comunidad educativa.
- Desarrolla su Reglamento Interno, estableciendo normas, sanciones y medidas pedagógicas ajustadas a derecho, y que promuevan la buena convivencia escolar.

- Elabora e implementa el Plan de Mejoramiento Educativo, planificando las acciones en el área de Convivencia Escolar, de acuerdo a sus características y requerimientos
- Es fiscalizado en el cumplimiento de la normativa.
- Solicita y recibe apoyo.

Ministerio de Educación:

- Elabora las bases curriculares, planes y programas de estudio y apoya a los establecimientos en su implementación, incorporando la convivencia escolar como un contenido central para la formación integral de los y las estudiantes.
- Propone el Plan Nacional de Evaluaciones, (SIMCE), que incluye la evaluación de la convivencia escolar.
- Entrega asesoría técnico pedagógica a los establecimientos que la soliciten, incluyendo entre sus ámbitos de apoyo la gestión del clima y la convivencia escolar.

Agencia de Calidad:

- Elabora evaluaciones en base a Estándares de Aprendizaje que, en materia de convivencia escolar, están referidos a:
  - Reglamento Interno.
  - Instancias de participación y trabajo colectivo.
  - Ejercicio de deberes y derechos.
  - Respeto a la diversidad.
  - Mecanismos de resolución de conflictos.
  - Ejercicio del liderazgo democrático por los miembros de la comunidad educativa.
- Informa y orienta sobre desempeño de los estudiantes y establecimientos, para propender a la mejora continua.

Superintendencia de Educación:

- La Superintendencia de Educación fue creada por la Ley Nº 20.529 publicada el 27 de agosto de 2011, cuya entrada en funciones se inició el 1 de septiembre de 2012

- Su objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, y fiscalizar la legalidad del uso de los recursos de los establecimientos que reciban aporte estatal.

- Asimismo, su labor es promocionar, informar y educar, en el ámbito de su competencia, a todos los integrantes de las comunidades educativas y ciudadanía en general, sobre la normativa educacional y el resguardo de derechos. También, debe dar a conocer los mecanismos disponibles para resolver consultas, solicitar mediaciones y atender denuncias o reclamos.

- La Superintendencia es un servicio público, funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación.

OBJETIVO

El presente Reglamento de Convivencia tiene por objeto garantizar una respetuosa interacción entre todos los actores de la comunidad escolar, utilizando para ello el diálogo como un instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados para abordar los conflictos y problemas de la comunidad escolar.

Las decisiones adoptadas no deben ser arbitrarias, sino que deben ceñirse a procedimientos, criterios y valores conocidos y su resultado debe ser en base a un proceso considerado justo, abierto, transparente, y correctamente aplicado y que elimine las arbitrariedades en la administración y el manejo de procedimientos injustos al interior del establecimiento.

DE LOS OBJETIVOS:

GENERAL:

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

ESPECIFICOS:

El éxito en el logro de este gran desafío requiere de la colaboración de la totalidad de la comunidad escolar en el apoyo al cumplimiento de las normas establecidas, teniendo siempre presente que estas constituyen un valioso medio para descubrir los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el establecimiento u otras instituciones en nuestra comunidad educativa.
6. Constituirse en una herramienta de apoyo a la gestión educativa para toda la comunidad que constituye nuestro colegio.
7. Contribuir en la formación como persona, alumno y ciudadano según nuestra Visión y Misión
8. Aprender a vivir en comunidad inmersos en una sana convivencia que permita el desarrollo de los objetivos expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional

VALORES

Este Reglamento de Convivencia debe apoyarse en un trabajo sistematizado sobre valores que apunte a una armonía organizacional. Por lo tanto, las normas serán medios para ayudar en el camino de formación de la persona que le permita una convivencia armónica y el despliegue de las capacidades para vivir en comunidad. Una buena disciplina individual facilita el desarrollo y crecimiento grupal, por ende, los procedimientos valóricos, permiten procesos claros y transparentes.

Por tanto, en la realidad en que estamos inmersos nos permite constatar que es cada vez más urgente que tanto padre como educadores posibilitemos una educación centrada en valores que hagan posible un proceso de humanización y conversión progresiva, transparencia en los procesos pedagógicos y garantizando la participación todos los miembros participación.

Los valores sobre los que se fundamenta este Reglamento de Convivencia son:

- **Respeto:** Mantener una actitud de cordialidad con todos los integrantes del Colegio.
- **Responsabilidad:** Asumir y cumplir los compromisos, actividades o deberes adquiridos.
- **Honradez:** Actuar con rectitud y sinceridad en el desarrollo de su vida escolar y social.
- **Tolerancia:** Respetar y tener en consideración las diferentes maneras de pensar, actuar, sentir o pertenecer de los demás, sean de carácter espiritual, ideal o social.
- **Veracidad:** Proceder en conciencia y actuar siempre con la verdad en todos los aspectos que se presenten.
- **Justicia:** Ser ecuánime y probo en las propias conductas.
- **Solidaridad:** Tener la voluntad de ayudar, cooperar y colaborar en el plano afectivo e institucional.
- **Autonomía:** Ser capaz de establecer emociones sin influencias ni condicionantes.
- **Amistad:** Aprender a compartir con otros en busca de un bien común.
- **Honestidad:** Proceder en conciencia con probidad y dignidad en todos sus actos.
- **Libertad:** Tener conocimiento y proceder conociendo sus limitaciones, reglas y normas fijadas en su entorno y asumiendo sus actos y consecuencias de éstos.
- **Integridad:** Vivir en pleno todos los valores indicados anteriormente.

NORMAS

Toda institución requiere de normas para una buena convivencia social y como institución escolar requerimos de estas normas como regla de conducta que se debe imponer a todos sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

El presente Reglamento pretende entregar algunas pautas mínimas de convivencia escolar, pues contiene normas sobre los derechos y deberes de todos los actores educativos, el procedimiento disciplinario que describe detalladamente las conductas que vulneran las normas de convivencia y la descripción de los procedimientos y sanciones respectivas. Estas pautas establecidas en normas claras, abiertas, participativas, pluralistas y con procedimientos justos y equilibrados, permite tener la claridad en la actuación de los integrantes de este establecimiento educacional, del personal que allí labora, de sus alumnos y alumnas, de los padres y apoderados, mejorando con ello lo señalado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Quienes integran labores en el Colegio deberán tener conocimiento sobre la normativa que resguarda el derecho a la educación y el bienestar integral de los niños, niñas y adolescentes. Ésta debe ser oportuna, con una formación continua y capacitación en la toma de decisiones, con especial énfasis, ante situaciones graves, que constituyen delitos, como son los maltratos o abuso sexual hacia los alumnos o alumnas.

Las normas se dividen en:

- **Normas de Convivencia:** Se refieren a aquellas en que se definen los niveles que regulan el funcionamiento e interacción de los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del establecimiento.
- **Normas de Interacción:** Se refieren al conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros del Colegio.
- Normas de Funcionamiento: Se refieren a las normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular del Colegio.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- El alumno/a es el eje rector central de los esfuerzos y objetivos de la comunidad educativa, es en beneficio de su buena formación que se estructura el Proyecto Educativo Institucional que le garantice la consecución del propósito planteado, respetándose siempre sus derechos, evaluando el interés de cada uno de ellos y tener las consideraciones necesarias al momento de tomar las medidas a aplicar al momento de aplicarlas.

- El Colegio debe fortalecer el respeto, el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, resguardando la dignidad de los miembros de la comunidad educativa en general, respetando su integridad física, moral y emocional, promoviendo y respetando la diversidad de nuestro proyecto educativo no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Los niños, niñas y jóvenes tienen derecho a que se les resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como sensibles, como protección de la vida privada. (Derecho de la Confidencialidad).

- Se debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación , además de propiciar que el Colegio sea un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad y religión.

- Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quién tenga legalmente el cuidado personal de ellos, deberán prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.(Principio de autonomía progresiva).

- Se deberá promover el principio de responsabilidad de los alumnos, especialmente con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, como responsabilidad obligatoria en relación con la educación de sus hijos o pupilos. Con ello se obliga especialmente a los padres, apoderados y alumnos a conducirse en el sistema escolar de una determinada manera.

- Se deberá respetar la dignidad intrínseca de los alumnos, padres y apoderados, como también el personal del establecimiento, emanada de la naturaleza humana y tendrán el derecho de recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancias. (Principio de Dignidad en el trato). Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de goce y ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, al grado de madurez y de autonomía; para ello, el Colegio debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño y la no discriminación arbitraria que se considera fundamental en formar, estimular, cuidar y fortalecer la vida espiritual, para que sus estudiantes, en un todo o caso a caso, puedan alcanzar el desarrollo espiritual, ético, mental, moral, social, cultural, afectivo, sicológico, intelectual, artístico, religioso, y físico, como el pilar que centre su vida escolar en niños, niñas y adolescentes.

- Los profesionales de la educación y los asistentes de educación tienen el derecho de trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y que se respete su integridad física, psicológica y moral, “no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los

demás integrantes de la comunidad educativa. Así, gozarán de presunción de veracidad de los hechos que constaten en el ejercicio de las competencias disciplinarias que les correspondan.

- Del mismo modo, esta dimensión de principio el Colegio debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos y se establece además, a los asistentes y profesionales de la educación, los cuales no pueden ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Se deberá fortalecer el respeto, promoción, el pleno desarrollo e la personalidad humana y protección de los derechos humanos, las libertades fundamentales y la dignidad humana- Desde aquí se puede entender, por ende, que la violencia contra los profesores y personal del establecimiento, en las varias formas que esta puede tomar, es atentatoria contra este principio de dignidad y el Colegio, a partir de la aparición de este fenómeno , tiene el deber de implementar medidas para evitarla y para reparar el daño que causa en la comunidad escolar.

- El Colegio debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a las vulneraciones de derechos.

- Es deber reconocer la identidad de género como principio de no patologización como aspecto primordial, el derecho de toda persona trans o no ser tratada como enferma.

- El Colegio deberá velar por la igualdad de oportunidades y la integración e inclusión educativa, (Principio de Integración e Inclusión) promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, culturales, éticas, de género o territoriales, de nacionalidad, de religión, entre otras.

- El Colegio tiene prohibición de incurrir en prácticas discriminatorias y arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de los u las estudiantes, propiciando que se deberá propender a la erradicación de la discriminación, sean éstas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión, en todos sus niveles pedagógicos y laborales.

- **Se debe otorgar el derecho:**
  - al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género;
  - al libre desarrollo de la persona;
  - a acceder o ingresar al establecimiento, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente;
  - a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes;

- a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir;
- A participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchado en todos los asuntos que le afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares;
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente en ningún ámbito de su trayectoria educativas;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativas
- 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 buena convivencia.

- La formación es un proceso con una perspectiva de futuro; el presente tiene una importancia vital para los alumnos y no será por tanto considerado sólo como el medio de la actividad escolar para el logro de unos aprendizajes de aplicación posterior, sino como un fin en sí.

- El Colegio tiene responsabilidad en el proceso de socialización de su alumnado y le corresponderá preparar a los niños(as) y jóvenes, a través de programas específicos, para las presentes y futuras responsabilidades de servicio dentro de la familia, el trabajo y la sociedad.

- En relación a la familia, el Colegio debe promover los derechos de participación de padres, madres o tutores, motivo por el cual, es trascendental su participación en nuestra comunidad educativa, cuyo propósito es potenciar los procesos educativos en elaboración con el aporte, compromiso y colaboración de todos sus integrantes.

- El Colegio, en conjunción con la familia, se preocupará de promover el desarrollo de la autoestima, estabilidad y equilibrio afectivo de cada estudiante y de estimularlos en sus cualidades y rasgos que conformen y afirmen su identidad personal que le favorezca su equilibrio emocional y le estimule su interés por la educación permanente, de tal modo de ayudarlos a configurar un sano y pleno proyecto de vida.

- El Colegio cree firmemente en las potencialidades que tienen sus alumnos, y en consecuencia propone un programa formativo de alta calidad y exigencia y un acompañamiento estimulante y exigente, de parte de todos los miembros de la comunidad. Estos dos elementos son constitutivos en el desarrollo de las capacidades y talentos y la formación sólida y segura de la personalidad de cada alumno/a.

- El ejercicio de una ciudadanía activa y la valorización de la identidad nacional le permite al alumno/a convivir democráticamente según las normas establecidas al respecto, por ello nuestro Proyecto Educativo Institucional establece que se debe afianzar sus capacidades en el proceso de socialización, considerando que las conductas de relación del individuo en su entorno están fuertemente marcadas por satisfacciones que el propio medio puede proporcionarle.

- El proyecto curricular propuesto por el Colegio tiene como meta el proporcionar las herramientas, conocimientos y capacidades básicas a los egresados de la enseñanza media, como para integrarse a la vida del trabajo o continuar con estudios superiores desempeñándose, en ambos casos, de una manera efectiva y responsable.

- El profesor es la pieza fundamental en el proceso de formación académica y valórica de los estudiantes, en consecuencia, el Colegio dispondrá de todos los recursos necesarios para velar por su bienestar y su desarrollo personal y profesional. En este sentido, el profesor contará con el tiempo necesario para realizar su labor docente, conforme a las exigencias que el colegio demanda, será remunerado en forma justa y digna en relación a su dedicación, compromiso y nivel profesional y tendrá la posibilidad de mantenerse preparado y actualizado en la disciplina que imparte y en los métodos pedagógicos existentes.

- El Colegio tiene la responsabilidad exclusiva del logro de las metas propuestas, y en consecuencia, creará las condiciones educativas y administrativas adecuadas para el cumplimiento de estas.

- El Colegio reconoce su responsabilidad en la entrega a sus alumnos/as del patrimonio moral y cultural de la humanidad con el fin de poder desarrollar en ellos personas y ciudadanos íntegros, útiles e influyentes en el medio en que estarán insertos. Sin embargo, considera, que si bien la formación es un proceso con una perspectiva de futuro, el presente no será el medio, sino el fin de la actividad escolar.

- El Colegio no es un ambiente transitorio, sino un lugar en que se vive junto a otros, una parte importante de la vida. Esto significa el desarrollo de un ambiente en donde exista una convivencia armoniosa y respetuosa regida por reglas y normas claras, aceptadas y conocidas por todos y aplicadas con imparcialidad y ecuanimidad.

- Las infracciones pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación y medidas disciplinarias de las infracciones, deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, por lo cual no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, debe priorizarse el límite de discrecionalidad al aplicar las medidas en forma gradual, procurando agotar previamente aquellas de menos intensidad antes de utilizar las más gravosas, priorizando siempre que las medidas sean de carácter formativo y de apoyo psicosocial, para que

el alumnado tome conciencia y responsabilidad de la consecuencia de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra comunidad educativa.

- El Colegio considera importante estimular y fortalecer las dotes intelectuales, artísticas, deportivas, sociales y culturales de sus alumnas/os y facilitará los medios para que ellos se realicen en forma adecuadas y se preocupará de incorporar a la comunidad en la realización conjunta de estas actividades.

- Conscientes de que la familia es el principal agente educativo de los hijos, el colegio se preocupará especialmente de que su Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y el presente Reglamento de Convivencia, sean compartidos, aceptados y apoyados por los padres, y de lograr la participación activa de la familia en el proceso formativo de sus hijos. Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a las normas de convivencia escolar y al funcionamiento establecido en este Reglamento Interno.

- Los resultados del proceso y/o rendimiento académico, el funcionamiento general, la convivencia escolar y los distintos procesos del Colegio, así como de los ingresos y gastos, deben estar a disposición de los apoderados como un principio de transparencia,

- Se establece que a todo o toda estudiante que lo requiera y respaldada con los antecedentes necesarios, podrá flexibilizarse o adecuarse su proceso educativo, asegurando la libertad de enseñanza.

- Considerando que la dimensión formativa más profunda de la experiencia escolar es el ejemplo y coherencia de vida de los adultos que rodean a los jóvenes, el Colegio exigirá a docentes, administrativos y directivos consecuencia con dicho postulado.

- Los principios rectores de nuestro Proyecto Educativo, establece que los niños y jóvenes se desarrollen como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujeto de derecho.

- Como establecimiento educacional debemos preocuparnos que el desarrollo de las actividades educacionales de todos los que la componen (docentes, asistentes de educación, alumnos, apoderados) se desarrolle en un ambiente de respeto y compromiso para con todos.

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informado y participar en el proceso educativo

- El Reglamento de Convivencia contiene, entre otros, los derechos y deberes de los alumnos, así como el trabajo, responsabilidad y disciplina en su vida escolar; también contiene los procedimientos y la aplicación de las medidas disciplinarias.

- Se debe procurar que la aplicación de una medida debe estar basada en un previo procedimiento justo y racional, considerando la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho de ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes de su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integren el debido proceso.

- Nuestro sistema promueve y respeta la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido nuestro Proyecto Educativo Institucional en conformidad a la Constitución y las leyes. Este principio de educación integral propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que nuestro Colegio sea un lugar de encuentro entre ellos, respetando su condición socioeconómica, cultural, raza o etnia, de género, estético, creativo, y espiritual, de nacionalidad, de idioma, la ideología u opinión política o la religión, creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad; no pudiendo arbitrariamente excluir, distinguir o restringir que carezca de justificación razonable y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes basado en los principios de integración e inclusión, de diversidad y de interculturalidad, valorando al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

- Nuestro Colegio aplicará sus medidas normativas basada en la legislación vigente y a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno. Lo que no está escrito no puede tomarse como fundamento para aplicar medidas disciplinarias o de acción, siendo sólo válido las medidas disciplinarias contenidas en nuestro Reglamento Interno.

- Nuestro Proyecto Educativo Institucional además incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sustentabilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

DE LAS RELACIONES

Las relaciones de convivencia al interior de la comunidad educativa y la prevención y control de la violencia escolar constituyen un tema de gran importancia en la normativa educacional, en especial a partir de la entrada en vigencia en el año 2011 de la Ley Nª 20.536, que introduce importantes modificaciones a la Ley General de Educación, estableciendo lo siguiente:

a. Define la buena convivencia y el acoso escolar

b. Dispone las acciones que deben ejecutar los establecimientos frente a actos de violencia escolar
c. Incorpora las políticas de prevención y protocolos de actuación frente a actos de violencia escolar
d. Crea los Comité de Buena Convivencia Escolar en los establecimientos que no cuenten con Consejos Escolares
e. Establece la obligatoriedad de contar con un Encargado de Convivencia Escolar

DE LAS OBLIGACIONES DEL SOSTENEDOR Y DIRECTIVOS DEL COLEGIO

a. Se debe propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes;

b. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar;

c. Se deberá mantener las relaciones de respeto mutuo, tolerancia en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas;

d. Todo el personal del establecimiento tiene la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción siendo una infracción de suma gravedad su vulneración;

e. Se deberán tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquiera otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

f. Todo personal directivo, docente, asistentes de educación que se desempeñan en el colegio, deben presentar certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación cuyo registro público señale la constancia de la idoneidad moral, no presentando inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes

RECONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO

a. Se podrá solicitar entrevista, por parte del padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado; En aquel caso en que el o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá solicitarlo en forma autónoma;

b. La directora, en un plazo o superior a 5 días hábiles, deberá responder y dar las facilidades correspondientes para dicha reunión;

c. De esta entrevista se deberá levantar un acta simple en que se incluyan los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, debiendo ser firmada por los participantes. Copia de este documento, deberá ser entregado a la parte requirente;

d. Basado en la solicitud y acuerdo, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo y todas las medidas necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero del establecimiento:

b.1**. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia**: se deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido con su profesor jefe con el objeto de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación, para establecer los ajustes necesarios y el lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género. A su vez, si él o la alumna trans está participando en algún programa de acompañamiento profesional, el Colegio deberá coordinar con las entidades prestadoras, la ejecución de acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, permitiendo que esos organismos de apoyo desarrollen su labor en forma óptima.

b.2. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

e. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los y las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzcan el cambio de la partida de nacimiento; sin embargo, en el Colegio se deberán tomar las medidas necesarias para velar por el respeto de su identidad y género, utilizando para ello usar el nombre social correspondiente, en todos los espacios y ambientes educativos.

f. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal delo la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como Libros de Clases, Certificado Anual de Notas, Licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. Para facilitar la integración y su uso cotidiano, se podrá agregar en el libro de clases, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, listados públicos, entre otros, el nombre social del educando, sin que por este hecho constituya una infracción a las disposiciones que regula, esta materia

g. **Presentación personal:** El o la estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre y deberá estar en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

h. **Utilización de Servicios Higiénicos:** El Colegio deberá entregar las facilidades necesarias a los o las estudiantes trans para el uso del baño y duchas, considerando a las necesidades que ellos presenten; y las adecuaciones razonables para respetar su privacidad e integridad física, psicológica y moral, las cuales se acordarán con los apoderados, pudiendo considerar “baños inclusivos” u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

i. Toda medida debe ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia, su adecuación y voluntariedad, se podrán revisar las veces que sean necesarias para su correcta aplicación;

j. En la etapa de reconocimiento e identificación que el educando viva, en el Colegio se deberá velar por el respeto al derecho de privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida cuándo y a quién le comparta su identidad de género.

k. Si existiese alguna diferencia entre el Colegio y Apoderado, se podrá acudir a la mediación de la Superintendencia de Educación

TITULO I

DE LAS DEFINICIONES

Se entiende por:

1. **Abuso de poder**: Se considerarán especialmente graves aquellas conductas constitutivas de faltas a la buena convivencia en las que se establezcan condiciones de acoso escolar y/o donde se verifique la acción de un adulto como autor de la falta a la buena convivencia en contra de un estudiante (especialmente si este tiene algún grado de autoridad al interior del establecimiento).
2. **Acoso Escolar o bullying:** es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.
   Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

   - Se produce entre pares.
   - Es reiterado en el tiempo.
   - Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

3. **Abuso Sexual Infantil:** es aquel maltrato, cuyas características fundamentales son que se involucra a uno niño o niña en algún tipo de actividad sexual, ya sea con o sin penetración; donde se presente la desigualdad de poder, lo que implica generalmente que existen diferencias jerárquicas entre el abusador y la víctima, donde el perpetrador ejerce el control sobre el niño o niña; donde, en general el agresor hace abuso y no uso de su autoridad, a través de maniobras tales como la seducción, manipulación y/o amenaza, por lo que el niño o niña no tiene la posibilidad real de negarse a los requerimientos del adulto.

4. **Acciones negativas** se entiende a cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo; o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de la Internet.

5. **Acoso Escolar:** Es toda acción entre inter pares u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios

tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición. En la misma línea se refiere directamente a **actos de violencia física o psicológica** que se cometa por cualquier estudiante, o bien por quien detente una posición de autoridad, así como la que ejerce un adulto miembro de la comunidad educativa en contra de algún estudiante

6. **Agresividad:** no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia; del mismo modo, un conflicto no es sinónimo de violencia, pero, cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, también puede derivar en situaciones de violencia. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación

7. **Arbitraje:** Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

8. **Arbitraje Pedagógico:** Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en el Colegio. Es quién recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

9. **Buena Convivencia Escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicie el desarrollo integral del alumno o alumna.

10. **Buenas Prácticas**: Son las conductas de los adultos(as) responsables del cuidado y la educación de niños, niñas y jóvenes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales

11. **Bullying:** se entiende por ello, a la conducta, trato y prácticas reiteradas en el tiempo, consistente en agresiones verbales, físicas o psicológicas o inclusive abusos sexuales, intimidación o amenazas, acciones de discriminación, segregación o exclusión, maltrato, humillación o temor fundado, que se realizan en el ámbito escolar por parte de uno o más alumnos hacia otro o más alumnos que es o son víctimas de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.

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

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
- Presenta diversos matices: desde los de tipo físico, insultos, descalificaciones, hasta otras más velados como el aislamiento, discriminación permanente, rumores, etc.

11. **Ciberbullying** se entiende como la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chat, blogs, fotolog, facebook, mensajes de textos en aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico que se utilice.

12. **Clima Escolar:** es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender.

13. **Comunidad Educativa**: Es una agrupación de personas integrada por alumnas, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos directivos docentes y sostenedores educacionales que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa

14. **Conflicto:** Son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas. Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

15. **Consejos Escolares:** Tienen una composición mixta, que involucra a sostenedores, dirección, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, estudiantes cuyo objetivo es de promover la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a los establecido en el Párrafo 3º de la Ley 20536 - 2011

16. **Contención Socio-emocional**: "Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva".

- **Contención emocional:** La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.
- **Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamientos; capacidad para autogenerar emociones positivas.

17. **Contrato de Prestación de Servicios Educacionales:** El Contrato de Prestación de Servicios Educacionales es un documento firmado bipartito en la cual el proveedor (Colegio) se compromete a otorgar la educación que las autoridades establecen como exigencia y el usuario (Apoderado) se obliga a la cancelación de mensualidades en ella fijada. Se considerada un Contrato de Adhesión, dado que sus cláusulas son dispuestas en forma unilateral por el proveedor de los servicios, sin que exista la posibilidad de que el consumidor negocie su contenido.

18. **Control de Plagas**: Es la coordinación racional entre los factores biológicos, estructurales y ambientales con los productos químicos e implementos físicos a aplicar y los recursos que se dispongan

19. **Convivencia Escolar:** Es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos como una construcción colectiva y dinámica, en la cual, sus interrelaciones tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas, y se modifica de acuerdo a los cambios que experimenten esas relaciones en el tiempo. Según se señala en el art 16 a) de la Ley sobre Violencia Escolar es *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".* Esta "coexistencia armónica" implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos. La buena Convivencia Escolar es un factor decisivo a la hora de que nuestro sistema educativo, cumpla con sus principios y objetivos; siendo una manera además, de comprender no solo es una integración de saberes, además de procurar que nos transformemos en un espacio de gestión colectiva, diversa y democrática en consideración a los fines que nos hemos propuesto, sino también, que es una herramienta de cohesión social necesaria para el desarrollo de una sociedad más democrática y en la cual, nuestro Colegio debe jugar un nuevo rol.

20. **Covid-19**: Es una enfermedad infecciosa provocada por el virus SARS-CoV-2. (Coronavirus 19) que las personas sufren síntomas de intensidad leve a moderada y se recuperan sin necesidad de tratamientos especiales. Sin embargo, algunas personas desarrollan casos graves y necesitan atención médica. El virus puede propagarse desde la boca o la nariz de una persona infectada en forma de pequeñas partículas líquidas que expulsa cuando tose, estornuda, habla, canta o respira. Estas partículas pueden ser desde pequeños aerosoles hasta gotitas respiratorias más grandes.

Puedes contagiarte de COVID-19 si respiras cerca de una persona infectada o si tocas una superficie contaminada y, seguidamente, te tocas los ojos, la nariz o la boca. El virus se propaga más fácilmente en espacios interiores o en aglomeraciones de personas.

21. Criterio Evaluativo: Es una norma para conocer la verdad, su evaluación se relaciona con las preguntas específicas sobre cada uno de los elementos de convivencia. Su función es facilitar el análisis de la información disponible en el establecimiento y la identificación y registro de las evidencias. Estas preguntas son claves para distinguir el Estándar de Calidad que alcanza el elemento de convivencia.

19. **Cuenta Pública:** Proceso mediante el cual la dirección del establecimiento educacional informa a la comunidad educativa el balance de su gestión y objetivos alcanzados en el año académico en curso. Balance que deberá ser conocido y aprobado por los miembros del Consejo Escolar.

20. **Cultura Escolar:** adquiere especial relevancia en este contenido transversal, dado que transmite una serie de aprendizajes referidos al tipo de convivencia que propone y reproduce la escuela en sus prácticas cotidianas (formas de comportamiento, normas de conducta, valores aceptados o rechazados, etc.). Mucho de lo que sucede en el espacio escolar no está escrito y puede realizarse sin la reflexión necesaria, considerando las implicancias que tiene en el proceso formativo, por lo que se hace necesario que estos conocimientos, habilidades y actitudes, que se trasmiten de un modo más bien mecánico, sean identificadas, para evaluar e intencionar su coherencia con los aprendizajes en convivencia escolar.

21. **Deber:** Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

22. **Derecho:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

23. **Derechos Humanos**: Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del Estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas circunstanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos.

24. **Desfibrilador**: Es un dispositivo que detecta un latido cardiaco rápido y potencialmente mortal. Dicho latido cardíaco anormal se denomina arritmia. Si se presenta, el desfibrilador cardioversor implantable (DCI) envía rápidamente una descarga eléctrica al corazón. Esta cambia el ritmo de nuevo a la normalidad.

25. **Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su

edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

26. **Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clases social, opinión pública o cualquier característica personal del grupo a que pertenezcan.

27. **Discriminación:** Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros. Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria, fundada en la discapacidad y cuyo fin o efecto de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico. Se deberá respetar lo señalado en la letra b), c) y f) del art. 6º de la ley 202422-10 sobre ayudas técnicas, servicios de apoyo y del entorno que el establecimiento permita, la atención permanente y segura para una persona con discapacidad. En el ámbito escolar constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación, es decir, el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

28. **Disciplina:** es un proceso de adaptación y progresiva integración de normas y exigencias del colegio hacia alumnos, padres y docentes. Estas normas y exigencias son importantes para la adecuada y necesaria organización del establecimiento.

29. **Documentos o Registros**: Son todos los cuerpos legales, como lo es el propio Reglamento de Convivencia, referidos a los derechos fundamentales de las personas, en particular de los niños y jóvenes y a los variados registros que el Colegio lleve al respecto.

30. **Educación:** Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Mediante la transición y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

31. **Estándares de Calidad:** Son modelos o patrones de referencia que se espera alcanzar formuladas en la perspectiva participativa y reflexiva considerando a todos los actores educativos. Un estándar es tanto una meta (lo que debiera hacerse) como una medida de progreso hacia esa meta (cuán bien fue hecho).

32. **Evidencias:** Son las pruebas que sustentan los juicios para ubicarse en uno u otro nivel de logro de los estándares. Están constituidas por los registros de información tales como normas del

reglamento de convivencia, anotaciones en los Libros de Clases, compromisos escritos, planificaciones anuales y calendarios de actividades, que comprueben la existencia o ausencia de situaciones, mecanismos y procesos consultados por los criterios evaluativos.

33. **Expresión de Género**: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

34. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que en comunidad en particular reconocen base a las diferencias biológicas (ver Art. 28 Convención de Derechos del Niño que ordena que "toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compartida con la dignidad humana del niño, niña o adolescente")

35. **Gestión Educativa**: Es un proceso que implica la planificación, organización, dirección y evaluación de la acción pedagógica. Ésta debe ser responsabilidad de todos los actores que intervienen en el proceso educativo.

36. **Happy Slapping:** Es la filmación de una agresión, ya sea física, verbal o sexual hacia una persona. Posteriormente, el registro se difunde a través de redes sociales por internet.

37. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento

38. **Identidad Moral:** Es fundamental para crear un ambiente de aprendizaje seguro y ético, promoviendo así un entorno propicio para el desarrollo integral de las o los estudiantes. Todo el personal debe estar habilitado para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

- **Preventivo**: aleatorio
- **Periódica:** Se verifica que no ha sido condenado por crimen o simple delito ni inhabilitado para trabajar con menores o adolescentes.

39. Intimidación: Se da de manera psicológica, verbal, física (directo), también como se puede dar en redes sociales, con insultos verbales (indirecta).

40. **Instancias de Apelación:** Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a otra norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

41. **Inclusión:** es la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre distintos miembros de la comunidad educativa, sin importar la etnia, género, diversidad sexual, nacionalidad, idioma, salud, religión, lo estético u origen o nivel socio económico o social.

42. **Mediación:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, de un nivel jerárquico superior, asume un rol facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

43. **Maltrato Infantil** se entiende cualquier acción u omisión, no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extra familiar, incluyendo la institucional. Se entenderá por Acción, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual. Se entenderá por Omisión, la falta de proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que necesita un niño, niña o joven, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas e instituciones que le encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado.

    Como existen diferentes tipos de maltrato, según son físicos o emocionales o si son de un modo activo o pasivo, se puede configurar de la siguiente manera:

MALTRATOS	ACTIVO	PASIVO
Físico	Abuso Físico	Abandono Físico
	Abuso Sexual	Abandono Emocional
Emocional	Maltrato Emocional	Abandono Emocional

44. **Mobbing** se entiende a la conducta consciente y sistemática, de agresión o acoso sicológico repetitiva, de hostigamiento contra un trabajador, o contra un alumno(a) por parte de pares o superiores (profesores, inspectores, directivos u otros) que provoca una falta de respeto al niño y a su derecho reconocido a gozar de un entorno escolar libre de violencia y de hostigamiento; es un proceso de destrucción; se compone de una serie de actuaciones hostiles que, tomadas de manera aislada, podrían parecer anodinas o sin importancia, pero cuya repetición constante tiene efectos perniciosos con el fin de destruir las redes de comunicación o reputación de la víctima o víctimas y de perturbar el ejercicio de sus labores hasta que finalmente acaben por abandonar el lugar de trabajo. Se convierte en una forma de agresión cuya intencionalidad es no dejar rastros o huella de acoso para hacer notar al acosado, o mobbed, como un incompetente o problemático, y, de paso, no poder ser acusados de nada, debido a la difícil demostrabilidad de una agresión de tipo psicológico.

45. **Negligencia Parental:** Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir, por falta de atención por parte de quienes están a cargo del

niño. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas por la comunidad y grupos de pares.

- **Ámbito de la Salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
- **Ámbito de la educación**: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo(a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en reiteradas y permanentes al colegio sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

46. **Negociación:** Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

47. Plan de Trabajo Individual para alumnos con trastornos del espectro autista: es una bitácora de trabajo de protección y acompañamiento emocional y conductual que contienen las estrategias e instancias formativas para aquellos alumnos que presenten un diagnostico del Trastorno del Espectro Autista involucrando para ello a toda la comunidad educativa

48. **Parentabilidad Social**: es la responsabilidad compartida de todos los adultos de una comunidad por el cuidado, protección y participación de niños, niñas y adolescentes y jóvenes, construyendo redes de confianza y apoyo entre adultos para ejercer ese rol.

49. **Prácticas Inadecuadas:** Son las conductas u omisiones de los adultos(as) responsable del cuidado y educación niños, niñas y jóvenes, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

50. **Proyecto Educativo Institucional (PEI**): Proyecto que establece un marco global de referencia para coordinar todas las acciones docentes y educativas de la comunidad escolar, integrando la realidad del Colegio y su entorno en la definición de las metas claras para la consecución de los objetivos educativos.

51. **Regulación emocional (RE):** 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.

52. **Seguridad Escolar:** el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

53. **Sexting:** Es el intercambio de mensajes, audios, fotos o videos conocidos como #packs" con contenido sexual. La víctima no da su autorización para su difusión y queda expuesta a comentarios ofensivos.

54. **Supervisión**: Función entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las prácticas pedagógicas como aporte al proceso educativo.

55. **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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

56. **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos 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

57. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. La mirada formativa de la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:
    a. **Violencia psicológica**. Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, ciberbullying, grouming, sexing o acoso sexual cibernético.
    b. **Violencia física**. Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
    c. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

d. **Violencia sexual**. Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

e. **Violencia por razones de género**. Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

f. **Violencia a través de medios tecnológicos**. Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

g. **Vulneración de derechos**: Son las conductas inapropiadas u omisiones que trasgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional o sicológica; contraponiéndose asimismo, a las declaraciones, principios u orientación establecidas en el presente Reglamento Interno

TITULO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Se entenderá como:

- **Sostenedor, Representante Legal:** Es el que asume ante el Estado, la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional en la forma y condiciones exigidas por la normativa legal vigente.

- **Director:** es el docente que asume el liderazgo pedagógico para dirigir las acciones en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, es el responsable de la dirección, organización, coordinación, funcionamiento y control del mismo, supervisando el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio, para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y tener la calidad de empleado de confianza exclusiva del empleador.
- **Jefe Administrativo:** Es el encargado de cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales y económicos y se ocupa además de los asuntos administrativos y laborales correspondiente a todo el personal del establecimiento.
- **Inspector General:** es el docente responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente en el aspecto disciplinario entre los distintos organismos y ser un asesor directo con el Director.
- **Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica:** es el responsable directo de planificar, asesorar, coordinar, organizar y supervisar las actividades de evaluación y todas aquellas materias referidas al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a la normativa vigente y/o planes propios del Colegio, además de asesorar al Director en la programación organización, desarrollo, supervisión y evaluación de las actividades curriculares. Su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales y consolidarse como el principal soporte técnico que contribuye al cambio de las prácticas pedagógicas y al mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos.
- **Orientador:** es el docente con especialidad en Orientación, responsable de planificar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculados con Orientación y atender problemas de orientación a nivel de grupal o individual.
- **Psicólogo:** es el profesional que otorga apoyos especializados dentro del aula, con horas suficientes para planificar y evaluar la enseñanza, para trabajar colaborativamente en función de dar respuesta a las diferencias individuales de los estudiantes, asegurando así su progreso en el currículo escolar.
- **Psicopedagoga:** es la persona con especialidad en Psicopedagogía, responsable de asesorar, coordinar y evaluar las acciones necesarias para efectuar un adecuado apoyo a los docentes en actividades propias de su nivel y atender problemas de aprendizaje en forma grupal o individual.
- **Profesora de Educación Diferencial**: es el profesional titulado en Universidad y/o Instituto acreditado, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente.
- **Trabajador Social:** Profesional Asistente de la Educación del área de desarrollo social, que depende de la Dirección del Colegio y es el responsable de contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes, a través de ayudas técnicas que favorece el establecimiento y fortalecimiento de la relación entre el medio escolar, familiar y comunitario.
- **Profesor Volante o de Reemplazo:** Es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, y como colaborar docente en las horas de ausencia de **profesores**, para generar el reemplazo propuesto por el coordinación técnica, y que implica el desarrollo de diversas habilidades sociales y emocionales, por ejemplo la improvisación y la espontaneidad cuando se

trata de asistir a un curso pero sin material como planificaciones ni recursos didácticos dejados por la o el docente titular a reemplazar. Continuando con la labor en la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula establecidas en los planes de estudios.

- **Encargado de Convivencia Escolar**: es el responsable de implementar un Plan de Gestión, accionar, velar y garantizar que las acciones o procedimientos sean los que el presente Reglamento determine.
- **Coordinador Logístico de Covid**: Es un profesional, con preparación y conocimientos, específicamente adaptados a la Salud Escolar de nuestro establecimiento educacional, para que pueda dar una respuesta profesional y eficaz, elaborar estrategias de cuidado y ejecutar programas de salud, en la lucha contra el coronavirus Covid-19. Es el responsable de planificar y brindar asistencia técnica y monitoreo para el manejo de toda la logística y servicios relacionados en el marco de la respuesta ante la pandemia por la COVID-19 según demandas y orientaciones proporcionadas por los Ministerios de Educación y de Salud, tomando las acciones necesarias para asegurar que los espacios educativos y laborales mantengan un estándar de bioseguridad, habitabilidad, conectividad y seguridad para desarrollar de forma segura las labores pedagógicas de nuestra institución.
- **Encargado de Seguridad Escolar:** es la persona encargada de coordinar todas y cada una de las actividades que demande el Plan Integral de Seguridad Escolar y su Comité y que permita un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.
- **Grupo de Gestión Educativa:** es un organismo de gestión asesor del Sostenedor y/o Director en materias de perfeccionamiento, orientación y coordinación de actividades de planificación del Colegio; de estudios de iniciativas creadoras y del fortalecimiento del desarrollo de actividades curriculares que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar en general. Su objetivo prioritario es impulsar todas las actividades técnicas y formativas en el marco de la aplicación del Proyecto Educativo Institucional. Este Grupo, estará integrado además del Sostenedor y Director, del Jefe Administrativo, Coordinador Técnico, Inspector General, Orientador y un representante del Consejo de Profesores. El director podrá incorporar a otros representantes, cuando la situación así lo amerite, los cuales sólo tendrán el carácter consultivo. Este Grupo se reunirá ordinariamente, a lo menos cuatro veces en el año, y extraordinario cuantas veces sea necesario.
- **Equipo Docente:** Grupo constituido por todos los profesionales que integrar la acción dentro del Colegio.
- **Consejo General:** es la instancia en el cual se reúnen todos los integrantes de la organización escolar para planificar, ejecutar y evaluar las tareas que permitan el normal desarrollo del proceso educativo, tendiente a lograr los objetivos emergentes que se requiera para el logro de un objetivo específico. Propende además, al bienestar de todos integrantes de la comunidad escolar.
- **Consejo Escolar**: Es el espacio en donde se promueve la integración de todos los actores de la comunidad educativa (sostenedor, director, docentes, asistentes de educación, alumnos y

apoderados), cuya finalidad es las participación activa de los diferentes estamentos del Colegio para ser informados, consultados y hacer propuestas que conlleven al mejoramiento de la calidad educativa de nuestro establecimiento educacional. Pueden tener, si así lo determina el Sostenedor, carácter resolutivo.

- **Consejo de Profesores**: Son organismos asesores de carácter consultivo del Director y si éste lo estima conveniente, tendrán el carácter resolutivo en algunos aspectos. Su función principal es la de cooperar con las Unidades de Dirección y Técnico-Pedagógica para solucionar problemas que se presenten en el desarrollo del currículum del establecimiento. Funcionarán como:
- **General de Profesores**: es el organismo de carácter consultivo, con derecho a participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades propias de su labor, el cual estará presidido por el Director. A su vez, podrá tener el carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Colegio o el Reglamento Interno. Se reunirán al menos dos veces al mes.
- **De Profesores de Curso**: es el organismo de carácter consultivo, cuya función será el análisis del quehacer educativo del un curso en específico. Lo integrará además del Director y Profesor Jefe: del Jefe de UTP, Orientador y docentes del mismo curso.
- **De Profesores Jefes:** es el organismo encargado del desarrollo de la función propia de Jefatura de Curso. Es integrado por el Director, Jefe de UTP. y Profesores Jefes; se reunirán a lo menos una vez por período lectivo.
- **De Niveles o Departamentos:** es el organismo de carácter consultivo, integrado por profesores de asignaturas o de niveles de enseñanza prebásica, básica o media. Se convocará una vez por cada período lectivo y sólo cuando la necesidad lo exija.
- **Profesor Jefe:** es el docente nombrado por el Director previo asesoramiento del Jefe Técnico que, además de presidir y dirigir el Consejo de Curso, es el responsable directo de la marcha pedagógica de su curso, como así mismo, de las cosas administrativas que les correspondan, de la situación de orientación y de la práctica del Proyecto Educativo Institucional de su curso.
- **Docente de Aula:** es el profesor titulado o autorizado para ejercer funciones de carácter pedagógicas de acuerdo la normativa vigente.
- **Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección:** es el docente encargado de informar, coordinar, fomentar y estimular las actividades propias de su nivel, para el buen uso del tiempo libre de los alumnos, sean éstas de carácter internas como externas, velando por el adecuado cumplimiento de los Proyectos de Desarrollo a su cargo.
- **Coordinador de CRA**: es el encargado de la gestión pedagógica relacionada con la planificación curricular de la colección de recursos educativos, entre las que se cuentan materiales impresos, audiovisuales, instrumentales, concretos y digitales.
- **Asistente de Educación Profesional:** es la persona que cuenta con un título profesional y que cumple roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. El profesional corresponde a las áreas de salud, social u otras.
- **Asistente de Educación:** es el que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Inspector**: tiene como función, velar y arbitrar las medidas para que las actividades escolares diarias, se desarrollen en un ambiente de normalidad.
- **Asistente de Párvulos o de Aula:** es quién apoya a los docentes en las actividades pedagógicas y tecnológicas, facilitando las tareas curriculares, promoviendo el desarrollo de las diferentes dimensiones de la autoestima de los niños y en todas las labores propias del cargo.
- **Asistente de Educación Diferenciada:** Es un profesional de apoyo y colaborativo en los diversos programas que el establecimiento ejecute que profundiza el trabajo colaborativo entre este grupo de profesionales y el profesorado, como requisito básico para avanzar hacia un colegio inclusivo, entendiendo que la inclusión no es un estado final sino un proceso, que recorre cada establecimiento educacional, en la búsqueda continua de mejores formas de responder a la diversidad.
- **Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social** se relaciona con la ejecución de acciones de índole social y con una profunda interacción relacional con personas, familias, grupos y comunidades, apoyando procesos de transformación que impliquen la resolución de problemas y una mejora en sus condiciones de vida.
- **Asistente de Contabilidad:** Es una persona que se sabe responsable en relación a su trabajo, asegura un funcionamiento rápido y expedito del área, velando por la disponibilidad de información confiable y oportuna, operando en base a las instrucciones y procedimientos vigentes. Es leal en su trabajo, amable, cooperadora con el colegio, preocupada, tiene buena disposición, sabe trabajar en equipo, es reservada y confiable.
- **Encargado de Biblioteca:** es la persona responsable de la organización y manejo administrativo y efectivo del Centro de Recursos de Aprendizaje y de atención de usuarios, de acuerdo con los criterios emanados del Ministerio de Educación y las instrucciones del Director, procurando en enriquecimiento y la mejor utilización de los recursos didácticos a su cargo.
- **Encargado de Computación:** es el responsable del diseño y desarrollo del sistema informático, basados en los recursos técnicos, económicos, humanos y de información. para ser implementado en las actividades propias del Colegio y/o de aspectos curriculares.
- **Monitor de actividades de libre elección:** es el encargado de desarrollar la disciplina de acuerdo con áreas específicas (artística, tecnológica, recreativa, cultural o deportiva).
- Secretaria: es aquella que se desempeña en labores propias de oficina, sean de carácter institucional o financiero.
- **Auxiliar de Servicios Menores:** es el responsable directo del cuidado, reparación y mantención de los bienes muebles e inmuebles, enseres e instalaciones del local escolar, del aseo y la vigilancia, además de funciones subalternas de índole similar.
- **Alumno(a):** Es aquel niño(a) o joven que, según los requisitos proporcionados por el Ministerio de Educación, se educa y forma en el Colegio.
- **Centro de Alumnos:** Es el organismo que representa a los alumnos de Educación Media ante las autoridades del Colegio y otros organismos pertinentes.
- **Apoderado(a):** Es el responsable directo en primera instancia en el proceso formativo del educando y son en el sistema educacional los principales colaboradores en la formación integral y sus representantes legales ante el Colegio.

- **Centro General de Padres y Apoderados**: Es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.
- **Sub-Centro de Padres**: Son organismos consultores, de comunicación y de relación entre profesor, alumnos, padres y/o apoderados, destinados a examinar la conducta y rendimiento de sus pupilos, como asimismo, contribuyen a la planificación de actividades conjuntas de recreación que sirven de estímulo al acontecer educativo.
- **Comunidad Escolar:** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. Se compone por el sostenedor, directivos docentes, profesores, profesionales, asistentes de educación, personal auxiliar, alumnos, padres y apoderados, que, mediante la colaboración conjunta, orientan y aportan al proceso educativo y se comprometen con el Proyecto Educativo Institucional.

DEL CALENDARIO ESCOLAR

El Colegio funcionará según las normas establecidas en el Calendario Regional Escolar fijadas por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Ministerial de Educación de la VI Región. Sin embargo, se podrá efectuar cambios, previa autorización del organismo respectivo, según nuestro propio Proyecto Educativo Institucional.

DEL CONDUCTO REGULAR

Para todo efecto de carácter institucional, el alumno, apoderado o funcionario del establecimiento, deberá seguir el siguiente conducto regular:

- Profesor de Asignatura o Inspector
- Profesor Jefe,
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General, Subdirector
- Director y
- Sostenedor o Representante Legal
- Si en caso alguno, la situación requerida no presenta solución, se podrá solicitar la intervención del Ministerio de Educación, a través del Departamento Provincial, Secretaría Ministerial respectiva o Superintendencia de Educación.

DEL PROCESO DE ADMISION:

De la Postulación:

Con la creación de la Ley Nº 20845/2015 Ley de Inclusión se pone el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado y su objetivo principal consiste

en que nuestro establecimiento educacional deberá aceptar a todos los postulantes, si se dispone de vacantes.

Los principios rectores de este nuevo mecanismo, deben ser la transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, los que se conjugan especialmente con el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional de sus hijos, en el cual se funda en que todos los apoderados que postulen a sus hijos a un establecimiento deberán ser admitidos.

Sólo de no haber cupos suficientes, se deberá usar un sistema aleatorio, objetivo y transparente que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio, entre otros criterios.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, y que además:

- Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo. NO tienen que postular:
  •Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
  •Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
  •Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.
(http://www.sistemadeadmisionescolar.cl,)

En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar
Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.

- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
- En el caso de alumnos al cual se le ha aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de Superintendencia Regional, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito, deben estar en el Registro de Estudiantes Expulsados que se mantiene en la Superintendencia de Educación, siendo imperativo, para los casos anteriores a este registro, que sea el sostenedor el responsable de acreditar tal situación

Nuestro establecimiento deberá informar al Ministerio, del resultado de su Proceso de Admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

Una vez concluido el plazo de postulación en las fechas que el Ministerio establezca, los apoderados que no participaron de la primera etapa de postulaciones al Sistema de Admisión Escolar (SAE) o rechazaron la vacante asignada a sus hijos, podrán volver a participar de la etapa complementaria del proceso, ingresando a la plataforma web respectiva y postular de sus pupilos en el establecimiento de preferencia.

Nuestro Colegio podrá matricular a los nuevos alumnos en el mes de Enero del año a postular, sin necesidad de que el apoderado acceda a la plataforma web de postulación.

Podrán postular al Colegio los alumnos que acrediten estar en posesión del Certificado de Estudios efectivamente rendido, del año anterior (a al menos de dos años) y del Informe de Desarrollo Personal y Social, del curso previo al que se desea postular.

Previamente y ante la no presentación de certificado de estudio, se solicitará un informe de notas previas.

Además, se requerirá otros documentos que sea solicitado por el Colegio para respaldar alguna situación de carácter social o personal, que en ningún caso permita la selección arbitraria de los alumnos postulantes.

En el caso de alumnos extranjeros, se solicitará la documentación del país de origen y previa consulta o requerimiento del Ministerio de Educación.

De la Edad para ingresar:

La edad mínima o máxima para ingresar al Colegio, según el tipo de enseñanza, será la siguiente:

1er. Nivel de Transición (Prekínder) : 4 años cumplidos al 31 de marzo

2do. Nivel de Transición (Kínder) : 5 años cumplidos al 31 de marzo

1er. Año Básico : 6 años cumplidos al 31 de marzo

1er. Año Medio : 16 años como máximo al 31 de marzo

Se elimina la facultad del director para extender la fecha hasta el 30 de junio

La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante, el Dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación, estableció una interpretación normativa que señala que, para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación media es haber aprobado la educación básica.

DEL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR

El Sistema de Admisión Escolar es una plataforma web en línea a cargo del Ministerio de Educación (www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde los padres y apoderados pueden postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado. (Establecimiento público o particular subvencionado), desde Prekinder hasta Cuarto Medio

¿Cómo postular?

Paso 1: Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl. Si se postula por primera vez debe registrarse y verificar que la información del postulante esté correcta. Solo podrán registrarse y realizar la postulación el padre, la madre o los abuelos del menor. De existir otra vinculación con el postulante, deberá solicitar la vinculación en esta misma página en la sección "Trámites en línea".

Paso 2: El apoderado podrá buscar establecimientos, agregarlos a su listado y ordenarlos de acuerdo con su preferencia.

Paso 3: El apoderado deberá enviar su postulación y descargar su comprobante. No olvidar cerrar la sesión.

¿Cuándo postular?

Si el alumno o alumna fue asignado en algún establecimiento, se debe realizar la matrícula directamente en el establecimiento en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación y el respectivo establecimiento educacional

Tips para postular:

-Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influirá en su resultado si postula el primer o último día.

-Si es admitido en algún establecimiento: se liberará automáticamente la vacante donde actualmente se encuentra matriculado su estudiante para que sea ocupada por otro postulante. Independiente de que acepte o rechace la asignación.

-Si su estudiante está categorizado como "prioritario": estará eximido de cualquier tipo de cobro de financiamiento compartido, mientras el establecimiento se encuentre adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Respecto a que los establecimientos puedan organizar por día los llamados a matricular a los apoderados dependiendo el curso, lo pueden hacer, pero si un apoderado va al otro día que no sea el que le recomienda el colegio pero que está dentro del período de matrícula, en ningún caso se le puede negar la matrícula. De no respetarse este procedimiento, el apoderado podrá efectuar la denuncia en la Superintendencia de Educación

Todos los estudiantes que postulen al Colegio deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones.

En caso contrario se obliga a los establecimientos educacionales, cuyos cupos disponibles sean menores al número de postulantes, a aplicar un procedimiento de admisión aleatorio, objetivo y trasparente, definido por éstos, de entre los mecanismos que ponga a disposición el Ministerio de Educación. Dicho procedimiento de admisión, agrega, debe considerar entre los criterios de prioridad para la incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento, la circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento educacional, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad al mismo.

En caso de alumnos extranjeros se requerirá:

-Copia cédula de identidad del postulante o certificado de nacimiento o certificado IPA y pasaporte.

-Copia cédula de identidad del apoderado o certificado IPE y pasaporte.

-Se podrá elegir la modalidad on line para matricular a sus hijos, para que los apoderados no tengan que desplazarse hasta el establecimiento para matricula.

Vacantes:

Al término del periodo de matrícula, todos los apoderados que soliciten una vacante, lo deben hacer a través del Registro Público en cada establecimiento de su interés. Así, cuando se libere un cupo durante el año, se asignará por orden de llegada.

Si el colegio tiene vacantes disponibles, se podrá anotar en el Registro Público y matricular al estudiante en el momento.

No se podrá solicitar copia del carnet del alumno, solo los datos de identidad, y en caso de no tener RUN, los identificadores provisorios, como es el IPE, que es un documento de identidad provisoria para estudiantes extranjeros que aún no tienen el RUT nacional.

Se exceptúan de este proceso de selección de vacantes, aquel alumno(a) que, siendo expulsado o se produzca la caducidad de su matrícula en fechas anteriores, y el apoderado haya firmado en el momento del retiro, el documento de su negativa para volver a postular al Colegio Gabriela Mistral

Podrás revisar vacantes referenciales por establecimiento en https://vacantes.mineduc.cl/

Finalizado el periodo de matrícula aparecerán las vacantes del año actualizadas, las de ahora no contemplan el número real de vacantes que se liberan después de las matrículas.

Sin Vacantes:

El apoderado que esté sin vacante en el Periodo Complementario podrá ir a los establecimientos de preferencia que tengan cupo durante el **Periodo de Regularización,** que se llevará a cabo a partir del 30 de diciembre de cada año. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos y las vacantes se asignan por orden de llegada. Si no tiene vacantes, igualmente se le dará la opción de inscribirse en el Registro Público para que te avisen cuando se libere una vacante.

Se podrá revisar las vacantes referenciales por establecimiento en https://vacantes.mineduc.cl (finalizado el periodo de matrícula aparecerán las vacantes para el periodo escolar siguiente y actualizadas, las que ahora no contemplan el número real de vacantes que se liberan después de las matrículas) o contactando a Ayuda Mineduc al 600 600 26 26

De la matrícula, pero los padres en el extranjero:

Los padres que se encuentren en el extranjero y requieran hacer el trámite de matrícula de sus hijos, se podrá otorgar un Poder Simple, con los requisitos mínimos (nombre, y documento de identidad del apoderado y persona a la que se autoriza, firma del apoderado, fecha, nombres de alumnos).

El colegio no podrá negar la matrícula, la cual se puede hacer las consultas pertinentes a la Seremi de Educación en las oficinas de Ayuda Mineduc o denunciar a la Superintendencia de Educación e incluso ingresar un recurso de protección en la Corte de Apelaciones competente, con objeto de resguardar el derecho adquirido de la designación. También se pueden hacer las denuncias cuando el colegio no respete el procedimiento de matrícula establecido por decreto.

De la Admisión de Alumnos:

Contrato de Prestación de Servicios Educacionales

Al momento de matricular el alumno, y cuya representatividad la ejerce su Apoderado, quién, en conjunto con el Colegio, firma el **Contrato de Prestación de Servicios Educacionales** que le da garantías de proporcionarle un proceso escolar según las normas establecidas en el propio contrato.

En relación a la documentación requerida de ingreso, se establecen los siguientes:

- Informe de notas del establecimiento de origen.
- Informe de Desarrollo Personal.
- Informes de alumno destacado en otras áreas.
- Se deberá considerar aspectos tales como: tener otros hermanos en el Colegio o ser ex – alumno o apoderado.
- Aquellos alumnos que postulen siendo repitentes, será el Director del establecimiento quién autorice su admisión.

Sin embargo, siempre prevalecerán las indicaciones establecidas por el Ministerio de Educación.

De la Condicionalidad de la Matrícula:

En el caso de alumnos que tienen la característica de condicionalidad al momento de la matrícula, se reevaluará su condición y en la eventualidad de reflejar significativos progresos y cambios en el área comprometida, la Directora, previa consulta al Consejo General de Profesores, autorizará la matrícula para el próximo año escolar, decisión que será dada a conocer oportunamente a la familia, a través de la Unidad de Inspectoría. En el caso inverso se procede a la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

De los Aranceles y Rebajas:

Matrícula: No se cobra.

Cuota de Admisión: Corresponde al valor anual a cancelar al momento de la Matrícula, el cual será descontado de la mensualidad del mes de diciembre, y tiene el mismo procedimiento de los cobros por financiamiento compartido.

Quedan exentos de este pago, los alumnos que tienen el carácter de prioritarios, los alumnos de condición de vulnerabilidad y los hijos de los funcionarios del Colegio y aquellos que presenten una situación económica deficiente y que son analizados por la Comisión de Becas.

Mensualidad: El Colegio Gabriela Mistral está adscrito a la modalidad del Sistema de Financiamiento Compartido y el procedimiento será el siguiente:

a. En el mes de octubre se informará a los padres y apoderados de la mensualidad a cobrar para el año siguiente.
b. Este monto se reajustará según el procedimiento fijado por la Ley de Subvenciones y cuyas mensualidades se cancelarán de marzo a diciembre, con un margen de espera de los cinco primeros días de cada mes.

- Aquellos apoderados que, a marzo de cada año, cancelen por adelantado la mensualidad, tendrán el siguiente beneficio:
- Si cancelan desde marzo a diciembre, tendrán un descuento de un 10% del total.
- Si cancelan desde marzo a junio, tendrán un descuento de un 5% del total de esos meses.
- Si cancelan desde Julio a diciembre, un descuento de un 5% del total de esos meses.
- No se considerarán en este beneficio, los cheques a fecha.

c. El Colegio se reserva el derecho de cobro en fechas diferentes a la establecida.
d. El no pago de estas obligaciones, faculta al Colegio a efectuar los trámites legales pertinentes.
e. No se podrá tomar medidas de suspensión o expulsión, retención de documentos o cualquier otra aplicación al alumno por el no pago de las obligaciones contraídas por sus padres o apoderados durante todo el año correspondiente.
f. Se exceptúan de este cobro por concepto de mensualidad, la educación parvularia del primer nivel de transición (Pre kínder), pues el Colegio determina el carácter de gratuito.
g. Se establece que al menos, el 15% del total de los alumnos matriculados serán considerados en condición de vulnerabilidad socioeconómica, los cuales no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno.
h. No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico (bajo rendimiento escolar), de carácter político, ideológico, de género o de cualquier índole, de embarazo o maternidad, cambio de estado civil de los padres y apoderados o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del art. 9º de la Ley de Subvenciones modificado por la Ley 21128, que se presenten durante sus estudios, A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
i. No se podrá imponer ningún tipo de sanción durante el año escolar en contra de estudiantes cuyos padres o apoderados no cumplan con el pago de sus obligaciones pecuniarias con el establecimiento.
j. En caso de que él o la estudiante repita de curso, deberá regirse por lo señalado ene inciso sexto del art. 11 del DFL 2/09 del Ministerio de Educación.

DEL REGISTRO DE EXPULSIONES Y CANCELACIONES DE MATRÍCULA

a) Tiene como objeto crear un repositorio que recopile, enumere, catalogue y detalle la información relacionada a la aplicación de medidas disciplinarias y pedagógicas, como también las garantías den todo momento del justo procedimiento en los términos descritos en el artículo 6º letra f) de la Ley de Subvenciones, como también se señala en el Art. Único, numero 3, letra f) de la ley 20536
b) Se deben definir las vías de ingreso y egreso del registro, los datos que debe contener y el procedimiento para entregar al Ministerio de Educación

c) Una vez que se haya aplicado la medida de **expulsión o cancelación de matrícula,** se deberá informar, en un plazo de cinco días hábiles, a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, a fin de que ésta revise, en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito en el referido precepto legal.

d) En dicha información se deberá señalar
   - Datos del establecimiento educacional (nombre, RBD, sostenedor, comuna y región)
   - Datos de identificación del alumno (nombres y apellidos, RUN o IPE, género, nivel educacional, grado y letra del curso;
   - El tipo de medida disciplinaria (1 = Expulsión; 2= Cancelación de Matrícula);
   - Causal de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula
   - Fecha de la expulsión o cancelación de la matrícula (día, mes, y año en la dictación de la medida disciplinaria aplicada.

e) La Superintendencia de Educación debe establecer un Registro de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula para velar por la reubicación del estudiante sometidos a estas medidas disciplinarias, según lo dispuesto en el párrafo décimo octavo del artículo 6 letra d) respecto de las expulsiones y cancelación de matrículas, de manera de aplicar correctamente la excepción al criterio de prioridad dispuesto en el artículo 7º ter, letra d) del referido cuerpo legal. Además, de que se encuentre firme, ya sea porque la resolución que le impuso originalmente no fue impugnada o debido a que el recurso interpuesto en su contra fue resuelto en segunda instancia.

f) Por resolución judicial, se podrá reincorporar al alumno(a)

g) También se podrá reincorporar al determinar que la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula se fundó en alguna de las causales prohibidas expresamente por ley.

h) **Ex alumnos:** en cuarta prioridad están los postulantes que deseen volver al mismo recinto educacional, siempre y cuando no hayan sido expulsados. (Ley 20.845 de Inclusión Escolar)

DEL SISTEMA DE BECAS:

a. A contar del año 1999 se creó un Sistema de Becas que consiste fundamentalmente en un beneficio por el cual se le otorga al apoderado(a), una exención total o parcial de la mensualidad que nuestro Colegio cobra por el servicio educacional prestado. Su finalidad es cooperar a que el estudiante, por razones socioeconómicas, no sea impedido de realizar sus estudios, evitando así, deserciones y estimulando a los alumnos, cuyos logros se deban a su esfuerzo personal.

b. Las bases generales están contenidas en el Reglamento Interno elaborado por el establecimiento, en el cual están los criterios, procedimientos y objetivos para seleccionar a los beneficiados. Una copia permanece en la Oficina de la secretaria para su consulta.

c. Cabe señalar que los alumnos prioritarios no cancelan mensualidades, por ende, se deben considerar como becados completos.

d. Se considerarán los siguientes requisitos para otorgar la Beca:
   - Las notas del alumno(a) se considerarán en un 40%.

- El comportamiento tendrá una evaluación de un 30%, y
- La situación económica se evaluará en un 30%.
- Se considerará, además, el comportamiento de pago que ha tenido el apoderado en años anteriores.
- Con esto, se pretende otorgar este beneficio a aquellos alumnos que verdaderamente estén comprometidos con el desarrollo y actividades de nuestro Colegio y con un rendimiento y comportamiento óptimo y deseable.

e. En el aspecto económico, se considerará el Ingreso del Grupo Familiar Per Cápita, Número de hijos estudiando en el Colegio, Constitución del Grupo Familiar, Tipo de Casa que habitan, Deudas hipotecarias, Salud del grupo familiar, Informe de Asistente Social y otros antecedentes que sean necesarios señalar. Todos los antecedentes deben ser respaldados con la documentación respectiva, no considerándose para este beneficio, las que carezcan de ellos.
f. No se otorgarán Becas a aquellos apoderados en cuyos trabajos se otorguen Bonos Escolares igual o superior a 5 UTM. (Ejm. División El Teniente)
g. Esta Beca tendrá una duración de un Año Escolar.
h. Los apoderados que tengan tres hijos estudiando en nuestro Colegio, tienen en forma automática el beneficio de media beca para uno de ellos (inclusive para aquellos padres que laboren en División El Teniente u otro que otorgue bono escolar).
i. Por situación de carácter económico momentáneo de los apoderados, o por una situación de comportamiento o rendimiento del alumno, el Colegio se faculta para otorgar Becas con una duración semestral. Sin embargo, estos alumnos no podrán ser considerados en el porcentaje de becas que el establecimiento está obligado a entregar.
j. Las Becas otorgadas terminan al final de cada año.
k. Pueden postular todos los apoderados que lo deseen, hasta el 30 de noviembre del año anterior, impostergablemente, retirando para ello, Formulario de Postulación a la Beca por Apoderado en la Secretaría del Colegio.
l. Los apoderados que mantienen deudas por atrasos de mensualidades y que no hubiesen aclarado su situación con el establecimiento, no podrán postular a dicha Beca.
m. Los alumnos(as) con problema de conducta o escolaridad durante el presente año y/o aquellos apoderados que no han cumplido el rol que les compete como tal, no podrán acceder a esta Beca Escolar.
n. Todo apoderado(a) que proporcione antecedentes falsos a la postulación, quedará automáticamente suspendido de volver a postular en años venideros.
o. Se comunicará en forma escrita al apoderado postulante, en los primeros 15 días de diciembre, de su aceptación o rechazo a la Beca, pudiendo apelar en un plazo no superior a 5 días hábiles, en carta al Sostenedor o Representante Legal del establecimiento.
p. Existirá un listado reservado de los apoderados beneficiados con la Beca Escolar en la Secretaría del Colegio.

DE LA PRESENTACION PERSONAL

El uniforme es la manifestación sensible de la identidad del Colegio en el medio, por tal motivo su uso es obligatorio.

Este uniforme es:

a. Para la Alumna (de Prekinder a 4to Medio):

Falda escocesa verde con dos tablones adelante y atrás, Blazer verde, blusa blanca, corbata, calcetas o pantíes gris, zapatos negros, chaleco verde, polera verde formal y polera amarilla de educación física, chaqueta o parka azul marina (sólo en época de invierno).

El delantal es obligatorio en Prekinder y kínder.

El buzo sólo se utilizará exclusivamente el día que corresponda clases de Educación Física o eventos que lo requieran.

Para los meses de junio a agosto quedará permitido el uso de pantalón gris. Todo vestuario anexo al uniforme, debe ser de color azul marino, (parkas, bufandas, guantes, etc.). Se permite además el uso de polar color verde.

Entre los meses de octubre a abril se permitirá el uso de la polera del colegio en reemplazo de la blusa.

b. Para el Alumno (de Pre kínder a 4to. Medio):

Vestón verde con la insignia del colegio, pantalón gris, camisa blanca, corbata, sweater verde, calcetines de color oscuro, zapatos negros.

El uso de la cotona beige es obligatorio de Pre kínder y Kínder.

Entre los meses de octubre a abril se permitirá el uso de la polera verde en reemplazo de la Camisa.

En el período de frío y/o lluvia, se permitirá en uso de vestuario anexo al uniforme, pero debe ser de color azul marino (parkas, bufandas, guantes, etc.), sólo en época de invierno. Se permite además el uso de polar verde.

Para las clases de Educación Física o eventos autorizados que lo requieran: buzo del colegio, polera de gimnasia, zapatillas blancas o de color oscuro.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas para evitar problemas de pérdidas.

Del Aseo Personal:

Se exigirá hábitos de aseo y presentación personal considerando que si se cumplen en forma constante, contribuirán a una buena imagen del alumno(a).

a. Alumnas: Aseo personal adecuado, no está permitido el pelo desgreñado, sucio o con tinturas, esmalte de uñas, maquillaje en general. El pelo debe verse ordenadamente peinado.
b. Alumnos: Aseo personal adecuado, afeitados, no está permitido el pelo desgreñado, sucio o con tinturas. El corte de pelo debe ser regular corto que permita ver el cuello de la camisa.

Queda prohibido tanto para hombres y mujeres el uso de joyas, adornos, las tinturas en el cabello, piercing, aros.

Se permitirá usar maquillaje leve en las alumnas de enseñanza media.

DE LOS HORARIOS

De los Horarios de Clases y Recreos:

La jornada de la mañana se inicia a las 8:00 y termina a las 16:10 horas. (JEC)

La jornada de la tarde se inicia a las 14:00 y finaliza a las 18:50 horas. (SIN JEC)

Los recreos son instancias de descanso y esparcimiento tanto de alumnos y de profesores, por tanto quedarán prohibidas todas las actividades que impidan este objetivo.

Durante los recreos los alumnos/as permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases, los profesores cerrarán las puertas de la sala, asegurándose que nadie permanezcan en su interior.

Durante el recreo los alumnos/as tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso de los más pequeños.

Se debe hacer un uso correcto de todas las dependencias del Colegio, evitar los juegos al interior de los servicios higiénicos, el desperdicio del agua potable y depositar la basura en los basureros dispuestos.

En la jornada de la mañana los recreos serán a las 9:30 hasta las 9:50 y el segundo desde las 11:20 hasta las 11:40 horas. La hora de colación será de 13:10 a 13:55 horas.

En la jornada de la tarde los recreos serán dos, el primero desde las 15:20 hasta las 15:30 y el segundo desde las 16:50 hasta las 17:00 horas.

El día sábado el funcionamiento de la Actividades de Libre Elección el horario será al que corresponda a la actividad respectiva.

De la Asistencia, Inasistencia y Puntualidad:

1. Todos los alumnos tienen la obligación de acatar y asistir regularmente a clases dentro de los respectivos horarios. El no cumplimiento de ellos influye en forma decisiva es su promoción.

2. Se respetará íntegramente las semanas de clases lectivas determinadas por el Ministerio de Educación.

3. La misma obligación anterior es extensiva a los actos oficiales o especiales programados por el Establecimiento u otra entidad de educación.

4. Se considerarán además como clases normales, aquellas que se realicen en instancias de salidas a terreno, deportivas, extraprogramáticas. Los alumnos deberán presentar autorización por escrito del apoderado, de lo contrario deberán permanecer en el colegio desarrollando actividades especialmente diseñadas por los docentes a cargo.

5. El alumno que falte a un día de clases, el apoderado deberá justificar la inasistencia mediante comunicación escrita en la Agenda Escolar.

6. Será responsabilidad del profesor a cargo del curso durante la primera hora la revisión del justificativo, o en su defecto, del inspector, quedando registrado en el libro el no cumplimiento de esta medida.

7. En casos calificados, como por ejemplo, problemas de salud o de trabajo del apoderado, se podrá autorizar la justificación por escrito en la Agenda Escolar pero posteriormente y una vez solucionado su problema, deberá concurrir personalmente al Establecimiento.

8. Las inasistencias por 2 o más días consecutivos deberán ser justificados con certificado médico, a menos que haya sido autorizado con antelación por la Dirección del Colegio a petición del apoderado.

9. Toda inasistencia premeditada a cualquiera evaluación avisada con anterioridad, sean éstas pruebas, trabajos, interrogaciones, etc. se deberá proceder de la siguiente manera:

   * Anotación de la situación en el registro de observaciones del libro de clases.

   * Se procederá según estipula el Reglamento de Evaluación, en el artículo 56, que indica las inasistencias a evaluaciones.

10. Los alumnos no podrán salir de su sala de clases sin la respectiva autorización del profesor.

11. Corresponderá a Dirección o Inspectoría General, conceder la autorización de ingreso o salida del establecimiento de alumnos.

12. Para la salida de alumnos, deberán ser retirados exclusivamente por padres o apoderados dejando constancia del hecho en el Registro de Salida.

13. Conforme a la normativa oficial vigente y en el Reglamento de Evaluación, el alumno deberá asistir como mínimo a un 85% de clases impartidas durante el año escolar, de lo contrario está sujeto a la repetición de curso. No obstante el profesor jefe respectivo presentará los casos ante el Consejo de Profesores siempre que lo amerite, el cual decidirá la promoción del alumno en base al rendimiento y la presentación de certificados médicos.

14. Los atrasos de los alumnos deberá ser justificada ante el Inspector y/o profesor jefe, considerando que el horario es:

    * En la mañana a las 08:00 horas y en la tarde a las 14:00 horas.

    * Se entiende por atraso el lapso de 10 minutos después de iniciada cada jornada, quedando registrado por el inspector en el cuaderno de atrasos.

    * Para no entorpecer el normal desarrollo en el aula, el alumno atrasado podrá ingresar a clases al comienzo de la 2ª. Hora (8,45), previa autorización de Inspectoría.

    * Se autorizará el ingreso de los alumnos que lleguen después del inicio de la jornada siempre y cuando se presente su apoderado.

    * Dos o más atrasos consecutivos o alternados en forma reiterada, será causal suficiente para citar al apoderado con el fin de hacerles presente esta situación y tomar las providencias respectivas.

15. Las actividades extraprogramáticas serán realizadas en jornada alterna según horario establecido, previamente por escrito al apoderado, por así contar con la asistencia y participación del alumno.

16. Los alumnos que representen al Colegio en actividades propias del quehacer educativo, se considerarán presentes para efectos de su asistencia a clases. De igual modo, para cuando representen a instituciones locales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.

17. El horario establecido para la formación diferenciada aprobadas por el Ministerio de Educación y que se efectúan en jornada alterna de su horario habitual, deberá ser cumplido y acatado.

18. Todo alumno o alumna deberá presentar certificado de salud compatible con la actividad que se desarrolle en la Asignatura de Educación Física. Los alumnos eximidos temporalmente en esta asignatura, en lo correspondiente a lo práctico (ejercicio físico) deben permanecer en el recinto de la clase junto al profesor respectivo, realizando una actividad teórica. La excepción parcial y/o total de la clase debe ser certificada por un documento extendido por el médico tratante y entregado al profesor respectivo al día siguiente de su otorgamiento. El alumno rendirá evaluaciones de contenidos teóricos.

DEL USO DEL CELULAR:

REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

En coherencia con la modificación a la Ley General de Educación N°21.801, que incorpora la Educación Digital como principio del sistema educativo, el Colegio Gabriela Mistral regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal con el propósito de:

a) Favorecer la atención, concentración y logro de aprendizajes.
b) Proteger la convivencia escolar y el bienestar socioemocional.
c) Promover una relación equilibrada con los entornos digitales.
d) Resguardar la dignidad, privacidad y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Definición

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten telecomunicación, acceso a internet, interacción digital o consulta de plataformas (ej.: celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos con conexión, tablets con red móvil u otros similares).

Regla General

Se prohíbe el uso, manipulación o activación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de estudiantes durante toda la jornada escolar, incluyendo:

- Horas de clases.
- Recreos.
- Actos institucionales.
- Actividades extracurriculares.
- Talleres y salidas pedagógicas.

La prohibición rige desde el ingreso hasta la salida del establecimiento.

Ajustes por Niveles Educativos

Educación Parvularia

No se permite el uso y porte de dispositivos móviles por parte de los estudiantes. Excepciones solo por razones de salud o NEE, autorizadas por Dirección.

Educación Básica (1° a 4° básico)

Los estudiantes no podrán portar ni utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar. Excepciones: uso pedagógico planificado, salud o NEE, con autorización.

Básica (5° y 8° básico) y Educación Media (I° a IV° Medio)

Se mantiene la prohibición general. El uso pedagógico será puntual, supervisado por el docente y previamente informado y autorizado por Dirección. Podrán autorizarse excepciones contempladas en la ley con autorización de Dirección.

NIVEL	PORTE	USO	SISTEMA DE RESGUARDO	DEVOLUCIÓN	ENFOQUE
Educación Parvularia	No permitido	Prohibido	No aplica	No aplica	Protección y prevención
Educación Básica (1° a 4°)	No permitido	Prohibido durante toda la jornada	No aplica	No aplica	Protección y prevención
Educación Básica (5° a 8°)	Permitido apagado	Prohibido durante toda la jornada	Locker	Término de jornada	Prevención
Educación Media (I° a IV° Medio)	Permitido apagado	Horario de almuerzo	Locker	Finalizada jornada de mañana y termino de jornada.	Autonomía progresiva + responsabilidad digital

Procedimiento General de Resguardo

1. El estudiante podrá portar el dispositivo apagado y guardado en su mochila al ingresar.
2. Al inicio de la jornada académica, deberá depositarlo en el espacio definido por el establecimiento (locker).
3. El dispositivo permanecerá resguardado durante toda la jornada.
4. Al término del horario escolar será devuelto para su retiro.

El establecimiento no se hace responsable por pérdida o daño de dispositivos que no hayan sido entregados conforme al procedimiento establecido.

Excepciones Legales

Se permitirá el uso de dispositivos móviles únicamente en los siguientes casos:

1. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que requieran apoyo tecnológico.
2. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Estudiantes con condición médica certificada que requiera monitoreo periódico.
4. Uso pedagógico planificado en Educación Básica o Media, bajo instrucción directa del docente.
5. Solicitud fundada, excepcional y temporal por razones de seguridad personal o familiar, autorizada por Dirección.

Toda excepción deberá quedar registrada formalmente.

Emergencias

Ante situaciones de emergencia familiar:

- Las familias deberán comunicarse exclusivamente a los teléfonos institucionales.
- El establecimiento contactará al apoderado si corresponde.

Canales oficiales:

- Teléfono institucional 722 251589
- Correo institucional colgmistral@gmail.com
- Celular institucional autorizado para llamadas 9 83613956

Graduación especial en uso de dispositivos móviles:

Las faltas relacionadas con el uso de dispositivos móviles de comunicación por parte de los estudiantes se encuentran debidamente tipificadas y graduadas en el apartado “Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas como faltas, clasificadas según su menor o mayor gravedad”, conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento Interno.

La sola utilización de un dispositivo móvil durante la jornada escolar no constituirá, por sí misma, una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, salvo que esté asociada a conductas que vulneren derechos fundamentales o configuren delito.

Enfoque Formativo

El colegio implementará acciones de:

- Educación digital responsable.
- Ciudadanía digital.
- Prevención de ciberacoso.
- Talleres para familias.
- Actividades recreativas sin pantallas.

Procedimiento Complementario de Retiro, custodia y devolución de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal de estudiantes.

I. OBJETIVO

Regular de manera clara, transparente y formativa el procedimiento de retiro, custodia y devolución de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista incumplimiento de la normativa institucional.

II. PRINCIPIOS RECTORES

1. Enfoque formativo y no punitivo.
2. Debido proceso.
3. Proporcionalidad.
4. Resguardo de la dignidad del estudiante.
5. Trazabilidad administrativa.
6. Protección de la propiedad privada.

III. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS AFECTOS

Se consideran:

- Teléfonos celulares.
- Relojes inteligentes con conexión.
- Audífonos inalámbricos.
- Tablets con red móvil.
- Dispositivos con acceso a internet o telecomunicación.

IV. PROCEDIMIENTO DE RETIRO

1. Detección

Cuando un funcionario observe el uso no autorizado:

- Solicitará verbalmente la entrega inmediata.

- Se registrará la situación en formulario “Registro de retiro de dispositivo móvil”.

Graduación especial en uso de dispositivos móviles:

La sola utilización de un dispositivo móvil durante la jornada escolar no constituirá, por sí misma, una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, salvo que esté asociada a conductas que vulneren derechos fundamentales o configuren delito.

2. Entrega voluntaria

El estudiante deberá:

- Apagar el dispositivo.

3. En caso de negativa

Si el estudiante se niega:

- Se activará categoría de Falta Grave.
- Se informará a Inspectoría o Convivencia Escolar.
- Se citará apoderado.

V. REGISTRO ADMINISTRATIVO OBLIGATORIO

Se deberá completar:

- Fecha.
- Hora.
- Nombre estudiante.
- Curso.
- Funcionario actuante.
- Motivo del retiro.
- Estado visible del dispositivo.
- Firma del funcionario.
- Firma del estudiante (si corresponde).

VI. SISTEMA DE CUSTODIA

1. El dispositivo será guardado en:
    - Locker cerrado con llave.
    - Espacio exclusivo de Convivencia.
2. Condiciones:

- Sin manipulación de contenido.
- Sin carga del dispositivo.
- Sin uso por terceros.

3. Responsabilidad:
    - Encargada de Convivencia Escolar.

VII. TIEMPOS DE DEVOLUCIÓN

Primera falta leve

- Se devuelve al término de la jornada.
- Se informa al apoderado.

Reiteración (segunda falta)

- Se devuelve exclusivamente al apoderado bajo firma de recepción.
- Días definidos institucionalmente (lunes o jueves de 16:30 a 17:00 horas).
- Registro obligatorio.

Falta grave o negativa a entregar

- Se devuelve solo al apoderado.
- Con entrevista obligatoria.

Falta muy grave

- Se activa protocolo de convivencia.

VIII. CASOS EXCEPCIONALES

No se procederá al retiro cuando exista:

- Autorización formal por NEE.
- Condición médica certificada.
- Emergencia institucional.
- Uso pedagógico autorizado.
- Autorización fundada por Dirección.

Toda excepción debe estar registrada por escrito.

IX. COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

Este procedimiento será:

- Socializado en Consejo Escolar.
- Socializado con funcionarios y estudiantes.
- Difundido en reuniones de apoderados.

DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCION:

Las actividades curriculares de libre elección estarán enfocadas a la adquisición de hábitos que permitan internalizar valores como la responsabilidad, el respeto, la puntualidad etc. y su reglamentación tiene como propósito dar una mejor organización y estructura a todas las actividades extra programáticas de acuerdo al plan de estudio de nuestro establecimiento.

El establecimiento ofrecerá a sus alumnos la participación en actividades curriculares de libre elección, las cuales tienen como objetivo entregar una formación integral y desarrollar habilidades culturales, físicas y/o artísticas.

Las actividades curriculares de libre elección se realizarán de lunes a viernes en jornada alterna y en la mañana del sábado.

Objetivos de las Academias:

1. Lograr una estructura armónica de todas las academias artísticas, culturales y deportivas dentro del Colegio.
2. Integrar a un gran número de alumnos a la práctica de sus actividades favoritas, en las diferentes academias o deportes en forma sistemática, como un medio de desarrollo integral.
3. Lograr una mayor representatividad del Colegio en competencias y/o eventos, en diferentes niveles.
4. Integrar a la comunidad escolar a través de la práctica deportiva y artística.
5. Fortalecer las relaciones interpersonales basadas en un ambiente de sana convivencia, respeto y tolerancia.

Del procedimiento de las academias:

1. Los alumnos de 1° Básico a Cuarto Medio podrán inscribirse en las academias de su preferencia y, para ello, deberán llenar junto a sus padres y apoderados una ficha de inscripción.
2. Los alumnos que integren selecciones o elencos se deben destacar tanto por su rendimiento escolar como por sus valores personales.
3. Los alumnos deberán llegar puntualmente a las actividades programadas de su Academia.
4. La inasistencia a las academias o deportes deberá ser justificada a la clase siguiente por el apoderado o vía agenda al profesor que corresponda. y este le servirá como constancia de su falta pero no lo exime de su evaluación final.
5. Deberán asistir a todas las actividades comprometidas por el Colegio a través de su academia, sólo quedarán excluidos los que presenten oportunamente el certificado médico.

6. Deberán asistir los alumnos deportistas correctamente equipados. (uniforme deportivo del colegio).
7. Deberán mantener una comunicación expedita con su profesor y con sus padres y apoderados respecto a las actividades de su Academia
8. Los Alumnos podrán cambiarse de Academia, en un plazo de 15 días desde el comienzo de las actividades electivas, para ello el Apoderado deberá justificar al Profesor de la Academia y al coordinador de éstas.
9. Quien finalmente autoriza el cambio es el Coordinador de Academias, previo informe del profesor y entrevista con el Apoderado; sin este conducto regular, no hay cambio.

De los Padres y Apoderados en las Acles:

1. Deberán integrarse a las actividades programadas y además apoyar en todo sentido la participación de su hijo(a) en las distintas academias.
2. Llenar ficha de postulación de su hijo(a) a una Academia y entregarla debidamente firmada en señal de aceptación y compromiso.
3. Deberán reforzar los valores entregados en las Academias que están en concordancia con el Proyecto Educativo del colegio.
4. Asistir a las reuniones informativas y actividades de convivencia programadas por las distintas Academias en que participe su hijo(a).
5. En caso de participar en eventos fuera de la ciudad serán los que autoricen la salida de su hijo(a) ya que existe un compromiso de representar al Colegio desde el momento que su Hijo(a) optó por una Academia.
6. Los Apoderados o Padres de alumnos que deseen cambio de Academia deben entrevistarse con el Profesor encargado y finalmente con el Coordinador para la aceptación o rechazo de la solicitud, en el plazo fijado (15 días después de iniciadas las actividades.)

Del Sistema de Evaluación de las Acles:

1. Todos los alumnos serán evaluados en las respectivas academias en los siguientes aspectos:

   a. Asistencia, concurrir a un 90% de todas las actividades y ensayos o entrenamientos.

   b. Actitud, es decir, tener el entusiasmo por aprender y colaborar en su academia.

   c. Aptitud, desarrollo y progreso de logros dentro de su academia.

2. El procedimiento de evaluación será el siguiente: según determine el Reglamento de Evaluación en los artículos 37, 38, 39 y 40.

   a. Las alumnas de Kínder que realicen la actividad de Grupo Folclórico su evaluación (concepto) será transferida al ámbito Comunicación Núcleo Lenguaje Artístico, al igual que la actividad de Psicomotricidad que será impartida para todo el nivel.

b. Los alumnos(as) de 1º Básico a 4º Medio que opten a una actividad extra programática de carácter académico (ciencias, tecnológico, artístico, cultural, etc.) será transferida al área que corresponda sólo como estímulo.

c. Los alumnos(as) de 1º Básico a 4º Medio que participen en una actividad extra programática de representación del Colegio, como es el caso de los desfiles, podrán optar a una evaluación máxima en la asignatura de E. Física o aquella actividad extra programática de carácter académico (concursos u olimpiadas de conocimiento, ferias tecnológicas, etc.) como es el caso de ciencias, tecnológico, artístico o cultural, será transferida al área que corresponda sólo como estímulo. La responsabilidad de este reconocimiento recae en el Director y Jefe de UTP.

d. Los alumnos(as) de 1º Básico a 4º Medio que participen en una actividad extraprogramática de representación del Colegio y que tenga una duración permanente en el año (Grupo Folclórico, Atletismo, etc.) podrán optar a una evaluación máxima semestral en la asignatura que ellos estimen y cuya responsabilidad recae en el Director y Jefe de UTP.

CULTURA DEL BUEN TRATO ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta es una iniciativa tendiente a fortalecer las relaciones humanas que existen al interior de la presente institución educacional. La importancia de un BUEN TRATO radica en promover relaciones de convivencia armónicos, a fin de favorecer un cambio cultural en los sistemas de creencias y valores que avalan y legitiman modelos de convivencia abusiva. Se consideraría así, un clima desfavorable para las actividades o un clima escolar negativo. Al interior de las organizaciones se busca establecer modelos efectivos de una sana convivencia entre las relaciones humanas, considerando todos los actores que pertenecen al establecimiento sean: directivos, administrativos, docentes, asistentes de la educación, manipuladoras, profesionales, alumnos y alumnas, madres, padres y apoderados/as, etc. Para ello, se establecerán las siguientes normas para un Buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa

Desarrollo de Habilidades Sociales

1. Saludar y despedirse correctamente con cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Pedir Por favor y decir las gracias cuando corresponda.
3. Ser un aporte en las buenas prácticas de convivencia escolar. Reconocer el mérito de otros.
4. No hacer burlas a otro, por sus características físicas, sociales, económicas, religiosas, de orientación sexual, política, etc. Eso se llama discriminación y hostigamiento.
5. Utilizar un lenguaje de respeto entre pares y con adultos.

6. Velar porque el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea, en relación a que es la primera garantía del disfrute individual de los estudiantes de su derecho fundamental a la educación.

Superación de Conflictos

1. Dirigirse con respeto hacia el otro.

2. Solicitar apoyo de un adulto, profesor, inspector, profesional de apoyo, director, para informar la situación e idealmente servir de mediador en el conflicto.

3. Favorecer el dialogo y fortalecer las argumentaciones cuando sea necesario.

4. Estar abierto a la crítica (constructiva) y al logro de consensos.

5. Saber escuchar y esperar los turnos para hablar. (exigir respetuosamente lo mismo)

6. Favorecer siempre a la conciliación pacífica y sana de los conflictos frente a las diferencias. Hay que tener claro, que las diferencias entre las personas son inherentes y hace que cada una de ellas sea única en el universo, por lo cual sus características físicas, emocionales y del pensamiento harán siempre que estemos en permanente conflicto con el otro; sin embargo, el valor que encontramos ahí, es poder convivir con ellas. El conflicto es una situación que nos permite crecer como personas y afrontar que vivimos en una sociedad en la cual nuestras diferencias/divergencias deben ser discutidas con respeto. El camino hacia el logro de acuerdos democráticos permitirá mejorar sustancialmente la calidad de relaciones humanas que tenemos en nuestro establecimiento y/o con cualquier otra institución (familia, colegio, trabajo, entre otras) a la que pertenezcamos en esta sociedad.

TITULO III

PREVENCION Y PROMOCION

De la Seguridad Escolar

Es la condición en el cual los y las estudiantes pueden desarrollar y estar protegidos en todas las actividades dentro y alrededor del Colegio o en el trayecto del hogar a éste o viceversa, sin otras restricciones que no sean las acordadas por la comunidad escolar en su conjunto.

La Seguridad Escolar se aborda desde tres aspectos:

* Prevención de Riesgos-Autocuidado.

* Seguridad de Tránsito

* Seguro Escolar.

De la Prevención de Riesgos y Autocuidado.

Corresponde a la obligación del escolar de internalizar el concepto del autocuidado como actitud de vida y proporcionarles las orientaciones necesarias para que entiendan que los primeros responsables de su seguridad son ellos mismos. De allí la política del Colegio de educar a los alumnos en una "cultura de la prevención de riesgos y accidentes" a través de los distintos subsectores (asignaturas) y a través de los Objetivos Fundamentales Transversales.

Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

La Oficina Nacional de Emergencia – Ministerio del Interior ha introducido en el Colegio el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE que reemplaza a la antigua Operación Deyse (de Evacuación y Seguridad Escolar), es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera preventiva, integral y sostenida.

Permite al Colegio acceder a planes de incidentes y emergencias, estableciendo mejores condiciones de seguridad a la comunidad escolar. Estará a cargo de un Comité de Seguridad Escolar.

Tendrá como objetivos:

* Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

* Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen con sus actividades formativas.

* Constituirse en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar debe ser específico (propio), de permanente actualización y perfeccionamiento pues cada año ingresan nuevos alumnos y apoderados a los cuales se les debe informar de este Plan de Acción.

Se debe establecer un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del Colegio, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Del Comité de Seguridad Escolar

Se debe conformar un organismo asesor del Director que permita desarrollar actitudes y conductas de protección y seguridad de todos los que componen la comunidad escolar, contribuyendo a la formación de una cultura preventiva.

Estará integrada por:

* Director

* Encargado de Seguridad Escolar

* Encargado de Convivencia Escolar

* Docente Jornada de Mañana

* Docente Jornada de Tarde

* Representante de los Asistentes de Educación.

* Representante del Centro Gral. de Padres.

* Representante del Centro de Alumnos

Este Comité se apoyará en el Plan integral de Seguridad Escolar y en las orientaciones proporcionadas por Bomberos, Carabineros, Salud, Cruz Roja u otros organismos que tienen que ver con la prevención.

Deberá realizar las siguientes labores:

a. Efectuar un diagnóstico de Seguridad Escolar para elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar del Colegio que dé respuestas a accidentes y emergencias.
b. Mantener libres los elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
c. Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado, para el personal y los apoderados del Colegio, por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos; ubicación y estado de puertas y ventanas; vidrios quebrados; muebles deteriorados o inestables; artefactos sanitarios dañados; pasamanos sueltos de escaleras; barandas o rejas de ventanas y balcones, sueltos, en mal estado, quebrados, filosos o incompletos.
d. Mantener los accesos, las escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan una evacuación expedita.
e. Todo personal del Colegio, así como los alumnos, tendrán como precaución primordial, prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de herramientas de taller, útiles y aparatos de Educación Física o Técnico Manual; estufas, instrumentos, utensilios y drogas de laboratorios, etc.

f. Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
g. Actualizaciones permanentes de este Plan Específico.
h. Una gestión integral de seguridad escolar a partir de metodologías e instrumentos comunes, incorporando distintos programas de protección (Seguridad de Tránsito, Prevención de Drogadicción, Prevención de Riesgos, etc.).
i. Se deberá garantizar en la infraestructura del establecimiento a las personas con discapacidad, el acceso sin dificultades y autovalente y realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos para resguardar la igualdad de oportunidades. Para ello, se deberá tener ramplas de acceso, puertas más amplias, ascensor de escaleras (salvaescalera) servicios higiénicos, señalizaciones especiales, con el objeto de otorgar una correcta calidad de vida escolar del alumno(a) con discapacidad.

De la Seguridad en el Tránsito:

El Comité de Seguridad Escolar también debe

a. Dar las orientaciones para que docentes, funcionarios, alumnos y apoderados desarrollen conductas, habilidades, capacidades y valores para que actúen en forma coherente y responsable ya sea al interior del Colegio como en la vía pública.

b. Desarrollar una conducta ética de seguridad de tránsito entre los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Escolar.

c. Lograr que los factores de riesgos de accidentes de tránsito estén bajo control.

d. Requerir las vallas peatonales o señalizaciones del tránsito correspondientes para establecer que existe un establecimiento educacional. A su vez, solicitar el reemplazo de aquellas destruidas.

Del Seguro Escolar: Dcto. 313

a) El seguro escolar es un beneficio que entrega el Estado para proteger al estudiante que sufre un accidente durante el desarrollo de sus estudios o en la realización de su práctica profesional o educacional.
b) Tienen derecho a este Seguro todos los estudiantes del Colegio desde el Nivel de Transición, Educación Básica y Educación Media.
c) Quedarán protegidos todos los estudiantes por todos los accidentes que ocurren en el camino directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio o el lugar donde realiza la práctica, o entre el Colegio y el lugar de práctica.
d) El beneficio se obtiene desde que el alumno se matricule en el Colegio.
e) No existe protección de este Seguro durante las vacaciones o en actividades que no sean del Colegio.
f) El Director y el funcionario que atendió al alumno, deberá comunicar al Servicio de Salud (Hospital Regional) mediante Informe de Accidente Escolar.

g) Los beneficios que otorga el Seguro son:

* Atención médica, quirúrgica y dental.

* Hospitalización, si fuese necesario.

* Prótesis o aparatos ortopédicos.

* Rehabilitación física y reeducación profesional.

* Gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

* La duración del beneficio es hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

h) Se considera estudios, aquellas que correspondan al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo Plan Anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares (DS. 290). Los directores de los establecimientos educacionales deberán establecer que actividades son de educación extraescolar (Mem 07/1803 del 18-10-11 División Jurídica)

i) Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima o los accidentes por una fuerza mayor que no tenga relación con los estudios o prácticas profesionales.

j) Los que administren el Seguro serán:

* El Ministerio de Salud que otorga las prestaciones médicas.

* La Seremi de Salud, que resuelve en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar (Ord. 17804/2011 Superintendencia de Seguridad Escolar).

* Instituto de Seguridad Laboral (ISL), quién otorga las prestaciones económicas.

k) Los beneficios serán:

* Prestaciones Médicas: atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, Servicio Nacional de Salud; hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, reembolsos médicos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física y reeducación profesional; gastos de traslado para estas prestaciones.

* Prestaciones económicas: pensión permanente; pensión temporal; cuota mortuoria.

l) La denuncia la hará el Director del establecimiento educacional, el médico a quién corresponde conocer y tratar el accidente escolar o el propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

m) La denuncia se hará al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Se puede imprimir desde HYPERLINK "http://www.isl.gob.cl" www.isl.gob.cl o HYPERLINK "http://www.convivenciaescolar.cl" www.convivenciaescolar.cl (Seguridad Escolar).

n) El accidente de trayecto también puede utilizar un parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

o) La fiscalización de la aplicación del Seguro Escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Escolar (HYPERLINK "http://www.suseso.cl" www.suseso.cl).

Del Comité de Prevención del Consumo de Alcohol, Drogas y/o Tráfico de Estupefaciente y de Sexualidad:

Son organismos asesores del Director que en un proceso gradual, continuo y sistemático promuevan estilos de vida saludables y el desarrollo de actitudes, valores y comportamientos que le permitan al alumno y alumna enfrentar eficazmente los riesgos a los que las personas se ven enfrentadas: el auto-cuidarse y acrecentar el poder de decisión y compromiso con un proyecto de vida.

Está compuesto por:

* Orientador

* Psicóloga

* Un Profesor Jefe de Enseñanza Media

* Un Profesor Jefe de Enseñanza Básica

* Una Educadora de Párvulos

* Un Asistente de Educación

* Un representante del Centro de Padres

* Un representante del Centro de Alumnos

Estos equipos de asesores, deben impulsar, implementar e iniciar una política que permita prevenir el consumo de alcohol, drogas y/o el tráfico de estupefacientes y de sexualidad e intervenir eficazmente desarrollando acciones que incorporen a toda la comunidad educativa (docentes, asistentes de educación, familia, alumnos) procurando el desarrollo de ambientes saludables e implementando un plan de trabajo para anticiparse antes que el problema aparezca en cada nivel educativo e incorporar la prevención al interior de los sectores y subsectores de aprendizaje, haciendo de esto un proceso preventivo y cotidiano en la educación parvularia y continuar durante todo los ciclos educativos hasta la educación media.

Los Objetivos serán:

a. Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.

b. Desarrollar actitudes, valores y habilidades en los alumnos y alumnas de tal forma que cuenten con herramientas y capacidades para enfrentar la vida sin necesidad del consumo de alcohol y/o drogas.
c. Evitar el consumo de alcohol y/o drogas.
d. Fortalecer factores protectores personales en los alumnos que los preparen para enfrentar y evitar riesgos.
e. Fortalecer vínculos en la comunidad educativa y organismos externos para coordinar la prevención.
f. Detectar e intervenir tempranamente frente al consumo de alcohol y/o drogas.
g. Desarrollar actitudes, valores y competencias con los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas.
h. Sensibilizar a la familia a asumir en la prevención un rol activo con sus hijos.

TITULO IV
NORMAS DE CONVIVENCIA

DEL PERSONAL DIRECTIVO Y/O ASESOR

La aplicación del RICE, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada formativa, propiciando medidas formativas y considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su conducta y las consecuencias de esta, se responsabilice de ella y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores de manera voluntaria, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

Nuestro RICE, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado en el colegio Gabriela Mistral, los cuales comparten y aceptan los mismos valores y objetivos descritos en el PEI de establecimiento. Por esto, cobra importancia que quienes sean responsables de los estudiantes (padres y/o apoderados) deben conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento y los respectivos protocolos, de tal manera que asumen que al formalizar la matrícula han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento de este Reglamento y sus protocolos, los que deberán ser cumplidos en plenitud para garantizar el buen funcionamiento y las relaciones interpersonales entre los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y/o apoderados.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se transcribe el Artículo 10 de la Ley General de Educación, que señala: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

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

2. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

DEL DIRECTOR

DE LOS DERECHOS:

Los derechos del Director se rigen por los mismos derechos establecidos para los Docentes.

DE LOS DEBERES:

1. Dirigir, planificar, organizar, controlar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades desarrolladas en el establecimiento, de acuerdo con los principios de la Administración Educacional y las normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo siempre presente que la principal labor del Colegio es Educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquiera circunstancia y lugar.
2. Velar por el cumplimiento de los planes y programas oficiales; del Proyecto Educativo Institucional; de los programas de innovación o de todo plan o programa que en el Colegio se determine.
3. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica que estime más conveniente para la Unidad Educativa, debiendo tener presente los niveles básicos de Dirección, Planificación, Control, Ejecución y Evaluación.
4. Programar, coordinar y supervisar las actividades propias del Colegio, tales como, actividades de rutina diaria, formaciones, actos, cumplimiento de clases sistemáticas, uso de material didáctico, atención de apoderados u otras en lo que respecta a su cargo y delegarlas en los profesores jefes o encargados.
5. Propiciar y proporcionar una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de la labor curricular, en un ambiente adecuado que estimule el trabajo del personal a su cargo, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propios del Colegio.
6. Elaborar y modificar los horarios de clases en horas de aula y las no lectivas o de colaboración del personal docente conjuntamente con Jefatura Técnica.
7. Distribuir las actividades propias del Colegio correspondiente al tiempo asignado a las acciones curriculares no lectivas.
8. Programar, coordinar, controlar y evaluar las labores del personal co-docente.
9. Representar al establecimiento en todo acto oficial que lo requiera.
10. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, procurando una eficiente distribución de los recursos.
11. Presidir los diversos Consejos Técnico-Administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
12. Establecer por si o en consulta a quienes estime conveniente, determinar las atribuciones que correspondan a los diversos Consejos que existan o pudieran existir en la Unidad Educativa.
13. Determinar los objetivos propios del Colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en la que se encuentra inserta.
14. Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad.
15. Informar semanalmente al Sostenedor sobre la marcha general del Colegio.
16. Cuidar que se conozcan y cumplan la política, filosofía e instrucciones emanadas del Sostenedor o Representante Legal.
17. Proponer la contratación del personal docente, administrativo o auxiliar.

18. Informar oportunamente al Sostenedor de las necesidades surgidas en el Colegio.
19. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, condición de higiene y seguridad del local escolar, sus dependencias e instalaciones.
20. Remitir oportunamente a los Servicios Públicos respectivos, la documentación que le sea exigible conforme a la reglamentación y legislación vigente, tales como Actas de Evaluación, Boletines Estadísticos, de Raciones, etc.).
21. Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades pertinentes.
22. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y/o inspección del Ministerio de Educación, así como de otros organismos públicos facultados para efectuar revisiones en el local escolar.
23. Autorizar o rechazar las solicitudes de permisos facultativos del personal del establecimiento, de acuerdo a las instrucciones recibidas o las disposiciones legales vigentes.
24. Refrendar las licencias médicas u otros documentos legales y/u oficiales delegadas por parte del Sostenedor.
25. Promover la formación y el adecuado funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados y del Centro de Alumnos, según las disposiciones legales vigentes.
26. Resolver, en última instancia, situaciones y problemas que afecten a los alumnos y/o apoderados.
27. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
28. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
29. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia
30. Mantener un buen canal de comunicación e información con el personal a su cargo y estar dispuesto a recibirlos para darles respuesta a sus consultas, peticiones, reclamos o sugerencias.
31. Delegar en su ausencia, en el Inspector General o Jefe Técnico, el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina diaria.

DEL SUBDIRECTOR

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de docencia.

2. Difusión Educativa conforme a la normatividad vigente.
3. Acordar, con el director, sobre todos los asuntos relacionados con las actividades académicas y coordinarse con otras áreas para obtener los apoyos necesarios.
4. Determinar las necesidades del personal, de Recursos Financieros y Materiales.
5. Proponer a la Dirección del plantel las prioridades para su atención.
6. Formular, con la participación del Equipo de Gestión, el programa anual de operación académica del Colegio.
7. Responsable de manejar los problemas de disciplina de los estudiantes y otras actividades que impliquen a los estudiantes. Esto incluye reunirse con los padres por varias razones, mantener horarios y servir como coordinador de pruebas.
8. Reemplazar de emergencia a profesores, por casos fortuitos
9. Resolver conflictos entre los estudiantes y profesores o entre los profesores y los padres.
10. Responsable de realizar evaluaciones a los profesores y visitas a las salas de clase.
11. Monitorear a los profesores, ayudando para obtener los suministros y herramientas necesarias para las salas de clase y trabajar con ellos para apoyar el desarrollo del currículo escolar.
12. Responsable por ayudar a varios comités escolares.
13. Trabajar de cerca con el director para manejar todo tipo de tareas administrativas. Esto incluye entrevistar y contratar profesores y personal, hacer recomendaciones, crear y presentar propuestas al concejo escolar y coordinar el uso de las instalaciones del Colegio.
14. Trabajar con el Director y Encargado de Seguridad Escolar para desarrollar planes de seguridad y de emergencia
15. Llenar los formularios apropiados y reportes requeridos por el Estado.
16. Supervisar que el personal cumpla con los horarios establecidos en los Contratos de Trabajo
17. Presentar al Director, el cuadro de necesidades de recursos humanos.
18. Integrar las comisiones del Proyecto de Desarrollo del Plan Anual de Actividades.
19. Informar al Sostenedor sobre la asistencia y puntualidad del personal del Colegio.
20. Distribuir las áreas escolares de acuerdo con los grupos, espacios curriculares y horarios establecidos.
21. Organizar y aplicar los recursos materiales asignados.
22. Solicitar, los materiales, los equipos y los instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje
23. Saber identificar las necesidades de un plantel. Debe estar pendiente de que el mobiliario se conserve en óptimo estado, se realicen reparaciones si lo requiere,
24. Realizar recorridos en las instalaciones del plantel, verificar que funcionen los equipos multimedia y si es necesario, reportar desperfectos.
25. Involucrar a otros miembros del colectivo (ejemplo: orientadora, psicólogo, profesores, etc.), para tomar decisiones informadas. Escuchar sus opiniones, resolver sus dudas, evaluar sus opciones y reflexiones sobre los efectos de las decisiones que tomarán y e implementar la más adecuada.
26. Crear y mantener un clima positivo de trabajo, de armonía, respeto y cordialidad, que permita brindar y sentir confianza, apoyo y compresión.

27. Utilizar la discreción, lealtad institucional, dedicación y entrega, ser imparcial y justo.
28. Coordinación con UTP en las tareas pedagógicas
29. Participación en reuniones citadas por el Ministerio de Educación, Agencia de Calidad o Superintendencia de Educación.
30. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio.
31. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
32. Velar por el cumplimiento y realización de la operación Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE); estas deberán quedar registradas ordenadamente en el libro que se tiene para tales efectos.
33. Cumplir órdenes emanadas de la Dirección del Colegio.
34. Participar de las reuniones del Consejo Directivo, informando sobre su gestión. Al término de cada semestre entregará por escrito lo realizado e informará de su gestión al Director del Colegio.
35. Mantener los libros de clases y/o documentos al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
36. Preparar y enviar los Boletines de subvenciones en forma electrónica y/o a través de un oficio al Ministerio de Educación.
37. Coordinar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme con las instrucciones emanadas por el Director del Colegio.
38. Otorgar autorizaciones, en casos justificados, a docentes, asistentes de la educación, UTP, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar, administrativos y auxiliares a su cargo para ausentarse durante la jornada. Para ello llevaran un registro, ordenado y por escrito, a través de un formulario en que se especifican los días y horas de ausencia por permiso y/o licencias médicas. Esta solicitud debe tener las firmas correspondientes de autorización
39. Entregar a Sostenedor, la información sobre descuentos por atrasos, permisos y/o inasistencias de todo el personal del colegio.
40. Coordinar y supervisar las actividades del estamento educacional administrativo y docente.
41. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
42. Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, sumatorias de horas semanales, registro de seguimiento de los estudiantes, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
43. Velar por la formación integral de los estudiantes, procurando un mejoramiento permanente de acuerdo al Perfil del Estudiante del Colegio.
44. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo los hábitos de puntualidad, presentación personal, respeto y sana convivencia.
45. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
46. Supervisar y coordinar con el Encargado de Junaeb, el servicio del casino, desayuno y almuerzo de los estudiantes, revisando periódicamente el informe mensual del PAE.
47. Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes durante la jornada de clase.

48. Llevar un registro ordenado por ciclo, curso y nivel, de los estudiantes condicionales, amonestados; con las firmas correspondientes, de: profesor jefe, apoderados y del miembro del equipo directivo que corresponda.
49. Recibir y citar a los apoderados cuando sea pertinente; dejar registrado en la hoja del alumno, el día, hora y firma del Padre y/o Apoderado.
50. Los Asistentes de Educación, personal administrativo son de su dependencia directa y serán evaluados por él. Además debe coordinar y programar las labores de cada uno de los asistentes de educación que conforman la Unidad Educativa.
51. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación, quienes harán un trabajo en equipo lo más efectivo posible.
52. Mantener actualizado el inventario general del establecimiento, cuidar de que en cada dependencia o sala exista un inventario particular a la vista.
53. Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades programáticas y extraprogramáticas organizadas por el Colegio.
54. Controlar a los Auxiliares de Servicio; y el personal administrativo a su cargo. Velando por el aseo, presentación y buen funcionamiento del local escolar
55. Subrogar en caso de ausencia del Encargado de Convivencia Escolar.
56. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje.
57. Velar por la formación integral y el rendimiento académico de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente; para ello debe confeccionar y aplicar una prueba por semestre por sub-sector y por nivel en conjunto con los coordinadores correspondientes.
58. Participar de las reuniones del Consejo Directivo, informando sobre su gestión. Al término de cada semestre entregará por escrito lo realizado e informará de su gestión al Director del Colegio.
59. Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
60. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes sub-sectores.
61. Participar en la Coordinación del proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
62. Mantener reuniones periódicas con el Jefe Técnico y elaborar informes técnicos para el mejoramiento continuo del proceso enseñanza-aprendizaje
63. Apoyar en el asesoramiento y supervisión a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
64. Participar en la elaboración de los horarios de clases del personal docente de todo el establecimiento.
65. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículum.
66. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
67. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
68. Participar de las reuniones del Consejo Directivo.

69. Recibir, ordenar, supervisar y evaluar las planificaciones de los distintos sectores y sub-sectores; para ello debe llevar un orden informático.
70. Es responsable de dar la autorización, con firma y cantidad correspondiente, para el multicopiado de todo el material didáctico y apoyo pedagógico de los distintos sectores y subsectores.
71. Coordinar y supervisar el horario y reemplazo de los docentes ausentes en los respectivos cursos, proporcionando al docente reemplazante el material pedagógico suministrado por el titular, cuando corresponda.
72. Recibir, corregir y evaluar las distintas pruebas, controles, tareas, trabajos de investigación con pauta dada (porcentaje de cada ítems) y enriquecerlo en conjunto con los docentes.
73. Hacer respetar el porcentaje de notas deficientes aceptadas en cada curso, que no puede ser superior al 30% (Reglamento de Evaluación y Promoción). Conversar con cada Docente que sobrepase dicho porcentaje y en conjunto buscar las medidas a estas falencias, dejando las observaciones anotadas en la hoja de vida del docente y firmadas por él.
74. Velar porque en el Colegio se vaya formando un banco de datos con: pruebas, material didáctico por niveles, ciclos, módulos, sectores y sub-sectores.
75. Revisar periódicamente, a lo menos una vez al mes, todos los libros de clases del Colegio desde el nivel pre-escolar al de Enseñanza Media. Verificar firmas, asistencia, contenidos; es decir que cada docente lleve correctamente el leccionario de los distintos cursos. Consignar al final de la revisión firma, timbre y fecha de la revisión.
76. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio y su evaluación y modificación en forma constante.
77. Programar, organizar y coordinar cada año, el proceso de admisión de estudiantes nuevos.
78. Apoyar y coordinar el funcionamiento del personal multiprofesional considerando lo establecido en la normativa interna e informar su funcionamiento a la Dirección.
79. Velar porque periódicamente se estén realizando ejercicios, ensayos, simulaciones de SIMCE en los cursos que les corresponda rendir dichas pruebas y verificar proceso de evaluación para establecer las pautas del mejoramiento oportuno.
80. Planificar, supervisar y evaluar las clases de los docentes, asistiendo a observar clases, con pauta dada con antelación, una vez observada la clase; concertar una entrevista con el docente y conversar dicha observación tomando acuerdos remediales y/o felicitar cuando corresponda. Esta entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del(la) docente y debidamente firmada por él(ella).
81. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con la Encargada de Convivencia Escolar, las actividades correspondientes del proceso de enseñanza – aprendizaje.
82. Velar por la formación integral, el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando un mejoramiento permanente de acuerdo al Perfil del Estudiante del Colegio.
83. Presentar al Director del Colegio, una propuesta de programación anual de las actividades, con el propósito de elaborar la programación general del Colegio.
84. Programar, organizar y coordinar, las actividades y acciones conducentes a vivenciar el Proyecto Educativo e informarlas a la Dirección del Colegio.

85. Diagnosticar necesidades y proponer soluciones a la Dirección del Colegio.
86. Participar en el proceso de selección de los docentes, de planta y de reemplazo de su ciclo, en coordinación con el Director del Colegio, quien los nombra.
87. Detectar necesidades de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo, promoviendo y facilitando acciones para satisfacerlos.
88. Organizar, programar, coordinar y evaluar todas aquellas actividades, que sean propias del Colegio y otras de efemérides nacionales.
89. Participar en la elaboración de las actividades de ceremonias del Colegio (Peña, Licenciaturas, Aniversario, etc.)
90. Programar las reuniones de apoderados en conjunto con el Director; entregando para ello las pautas correspondientes.
91. Dirigir los Consejos de Profesores Generales y/o de sus ciclos respectivos cuando corresponda.
92. Subrogar al Director en su ausencia.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DE LOS DERECHOS:

Los derechos del Encargado de Convivencia Escolar se rigen por los mismos derechos establecidos para los Docentes.

DE LOS DEBERES:

1. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de las Políticas de Prevención de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia Escolar.

2. Establecer las medidas pedagógicas que se deben implementar como solución de problemas.

3. Efectuar protocolo de actuación y conductas que sean faltas a la buena convivencia.

4. Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.

5. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

6. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.

7. Elaborar el Plan de Acción y Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia e implementar medidas que determine el Consejo o el Comité para la Buena Convivencia.

8. Supervisar y visar las medidas disciplinarias que estén de acorde a las estipuladas en el presente Reglamento o de Evaluación, como medida pedagógica y de aquellas que se sancione con la caducidad de la matrícula.

9. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

10. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.

11. Diseñar, elaborar, implementar y modificar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajos (por niveles, por curso, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

12. Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, en conjunto con el equipo técnico y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia.

13. Queda obligado a mantener alguna clase de orgánica destinada a la prevención de la violencia y la promoción de la sana convivencia, con independencia de la naturaleza del Colegio.

14. Respetar las indicaciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar

DEL INSPECTOR GENERAL

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento de Convivencia y velar por el fiel cumplimiento de esta normativa.

2. Controlar la disciplina de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, correcta presentación personal y respeto a los superiores.

3. Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

4. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director.

5. Promover y supervisar actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas, de desarrollo, en acuerdo con el Director.

6. Promover y desarrollar actividades que permitan cautelar las inasistencias y deserción escolar.

7. Proponer medidas de disciplina, orden, limpieza, etc.

8. Informar oportunamente al Sostenedor o Director, de situaciones que ameriten alguna decisión superior. A su vez, deberá informar a Orientación, Jefatura Técnica u otro departamento, para la toma de decisiones.

9. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas curriculares no lectivas.

10. Controlar libreta de comunicaciones, autorizando el ingreso o retiro extraordinario de alumnos, por razones que lo justifiquen. Llevar un registro con esta información y sus circunstancias.

11. Organizar y coordinar el funcionamiento del Departamento de Bienestar tanto del personal como de los alumnos.

12. Enviar con la documentación respectiva, al Centro Asistencial correspondiente a los alumnos que sufran accidentes en el establecimiento durante la jornada de clases o actividades propias del Colegio.

13. Llevar los libros de control, Registros de Asistencia de Profesores y personal, registro de la función docente siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.

14. Controlar el correcto uso de los libros y otros documentos entregados a su responsabilidad.

15. Programar, coordinar, controlar y evaluar las labores del personal no docente.

16. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil y promover las relaciones con el Centro General de Padres y Apoderados.

17. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.

18. Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.

19. Citar a los apoderados y/o alumnos con problemas de disciplina en los casos que corresponda.

20. Formar y participar en reuniones de carácter técnico-administrativo.

21. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y aplicar las medidas sancionatorias correspondientes, previa visación del Encargado de Convivencia Escolar

DE LA COORDINADORA DE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Evaluación y el presente Reglamento de Convivencia.
2. Programar y organizar con el Director y el Consejo de Profesores, las actividades correspondiente al proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Supervisar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Velar conjuntamente con el Director para que el proceso enseñanza-aprendizaje sea coherente con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los establecidos por el Ministerio de Educación.
5. Informar, coordinar, asesorar y supervisar las actividades para elaborar las modificaciones del Proyecto Educativo Institucional.
6. Colaborar en la planificación escolar, distribución de alumnos, cursos y docentes por asignaturas, actividades extraprogramáticas, niveles y asignaturas.
7. Elaborar y modificar, en conjunto con el Director, las horas de aula y las no lectivas y de colaboración.
8. Velar por el cumplimiento fiel del calendario de semanas u horas de actividades pedagógicas, establecidos en el Calendario Regional Escolar o las fijadas en el propio Proyecto Educativo.
9. Dirigir y participar en los Consejos Técnicos de su competencia.
10. Elaborar, en conjunto con el Director y el Consejo de Profesores, las modificaciones el Reglamento Interno de Evaluación.
11. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares.
12. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades curriculares.
13. Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades y resultados de las actividades curriculares que se estén realizando.
14. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Evaluación.
15. Mantener actualizado el Reglamento Interno de Evaluación y asegurar el cumplimiento de información hacia los organismos pertinentes.

16. Asesorar a los docentes en la interpretación, organización, programación y aplicación de las normas legales y reglamentarias sobre evaluación y promoción escolar.

17. Informar oportunamente al Inspector General o Director, de situaciones que ameriten alguna decisión superior.

18. Preparar los instrumentos evaluativos necesarios para los exámenes de ingresos de alumnos y diseñar la calendarización del proceso de admisión.

19. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.

20. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente de la Unidad Educativa en materias de evaluación y promoción escolar.

21. Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades en el proceso, y producto de las acciones curriculares que están realizando.

22. Asesorar al perfeccionamiento en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.

23. Asesorar a los docentes en lo referido a la aplicación de programas de estudios que se impartan por primera vez.

24. Informar, asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y de las curriculares no lectivas y en la aplicación de los planes y programas de estudios.

25. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.

26. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos procurando que éste sea permanente en todo el proceso enseñanza-aprendizaje.

27. Preparar la estadística de rendimiento semestral y anual.

28. Velar por la correcta aplicación de la calendarización de las pruebas.

29. Preparar el período de exámenes de validación, cuando lo hubiere.

30. Verificar la correcta confección de los Certificados Anuales de Estudios elaborados por los profesores jefes.

31. Preparar el Informe Final de Evaluación del rendimiento trimestral-semestral y/o anual.

32. Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde con la realidad del establecimiento y controlar su uso racional.

33. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento, en casos muy calificados, conjuntamente con el profesor respectivo.

34. Mantener archivos con la documentación técnico-pedagógica de acuerdo con la normativa vigente.

35. Supervisar los Libros de Clases en materias propias de su cargo y exigir su cumplimiento.

36. Llevar actualizadas las carpetas individuales con los antecedentes académicos y sociales de los alumnos y efectuar, en casos especiales, seguimiento a algunos de ellos.

37. Estudiar los casos de exención de asignaturas y presentarlos oportunamente al Director.

38. Participar en las Comisiones o Comités en la que se le asigne.

39. Velar, junto con los superiores jerárquicos, por el reemplazo del profesor ausente.

40. Proponer al Director y contribuir al perfeccionamiento del personal o docentes en materia de evaluación y currículum.

41. Evaluar la realización de las actividades extraescolares, en conjunto con el Coordinador Extraescolar.

42. Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad de la Unidad Educativa.

43. Coordinar y supervisar el uso adecuado de la biblioteca, laboratorios y de los recursos metodológicos y medios audiovisuales.

44. Asesorar y supervisar la aplicación experimental de técnicas de aprendizaje al interior del Colegio.

45. Participar en talleres, cursos o tareas de evaluación que se promueve a nivel comunal, provincial, regional o nacional.

46. Propiciar la integración entre los diversos programas y planes de estudios de las diversas actividades curriculares la Unidad Educativa.

47. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela para Padres, Senescencia, Comisión Mixta de Salud).

48. Elaborar, Coordinar y Participar en su competencia, las actividades externas del Colegio.

DEL ORIENTADOR

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Evaluación y el presente Reglamento de Convivencia.

2. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe de UTP.

3. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento y de adaptación social en casos calificados.

4. Citar y presidir los Consejos Técnicos de su especialidad.

5. Asistir a los Consejos Técnicos de su especialidad al interior o fuera de la Unidad Educativa.

6. Instruir a los docentes nuevos sobre el manejo de la documentación específica: Libros de Clases, Registro de Evaluación, etc.

7. Informar y asesorar al Director sobre las relaciones humanas y pedagógicas necesarias para el normal funcionamiento del establecimiento.

8. Asesorar al Director sobre la aplicación de nuevos planes y programa selectivos posibles de ejecutar.

9. Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de "guía del alumno", a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.

10. Asesorar técnicamente a los profesores de Asignatura, Curso y Especialidades, en materia de orientación y rendimiento escolar (con el fin de facilitar la detección de dificultades en el ritmo de aprendizaje.

11. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de Orientación.

12. Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente en el proceso de orientación de sus hijos o pupilos.

13. Analizar y sugerir acciones en problemas familiares de adaptación.

14. Coordinar programas de formación de hábitos o de salud mental de los alumnos y desarrollo personal con los organismos oficiales.

15. Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y correctamente llevados.

16. Informar oportunamente al Jefe Técnico, Inspector General o Director, de situaciones que ameriten alguna decisión superior.

17. Atender problemas de orientación educacional y vocacional a nivel grupal o individual en sus aspectos sicológicos, pedagógicos, socioeconómicos y culturales.

18. Coordinar las actividades de Orientación del Colegio con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna o provincia.

19. Atender actividades propias de Orientación encomendadas por la Dirección y/o Jefe de UTP.

20. Participar en consejos de profesores, sesiones de estudios o reuniones con apoderados por situaciones educativas-pedagógicas.

21. Informar a los alumnos sobre oportunidades educacionales, manteniendo para ello un servicio de información vocacional y profesional lo más completo posible.

22. Mantener actualizado archivos con normativa referente a su especialidad.

23. Elaborar estrategias y/o herramientas necesarias y oportunas para ser aplicadas en la Escuela para Padres.

DEL COORDINADOR DE A. C. L. E.

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Evaluación y el presente Reglamento de Convivencia.

2. Planificar en conjunto con el Director y Jefe de UTP., las Actividades Curriculares de Libre Elección que se puedan desarrollar en el año lectivo.

3. Elaborar Proyecto anual en conjunto con los Profesores(as) responsables de las academias y deportes.

4. En forma conjunta con UTP y Dirección, propiciar un ambiente estimulante para el trabajo en equipo, creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos en el proyecto anual de cada una de las Academias.

5. Asesorar y coordinar todos los acles. que se lleven a cabo en el Colegio.

6. Dirigir las Academias de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por el Jefe de UTP y Director del Colegio.

7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento (inscripción y selección de los alumnos) y evaluación de las diversas actividades electivas y deportivas internas o externas, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

8. Estimular a los alumnos para que se integren a los diferentes grupos de actividades extraescolares.

9. Elaborar los horarios y cupos de inscripción en las diferentes academias. (de los profesores encargados y de los alumnos por categorías o niveles).

10. Presentar cronograma mensual de eventos de las academias y de los deportes (internos y externos.).

11. Dirigir y orientar las actividades de los grupos de educación extraescolar.

12. Llevar registro general de los alumnos que participan en las diferentes academias y escuelas deportivas por categorías, curso y sexo.

13. Representar al Colegio ante los organismos comunales, provinciales o regionales de extraescolar.

14. Requerir información ante los organismos externos sobre las actividades propias de su labor.

15. Informar y mantener el archivo actualizado con nóminas de alumnos participantes y la documentación pertinente a cada especialidad.

16. Presidir las reuniones quincenales y delegar funciones cuando corresponda.

17. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente en el proceso de formación en las academias y escuelas deportivas en beneficio de sus hijos.

18. Atender y solucionar situaciones emergentes según el conducto regular. (autorizar cambios debidamente justificados, solicitar autorización salida delegaciones a las direcciones de ciclo u otros.)

DEL COORDINADOR DE C.R.A.

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.

2. Permitir que el CRA sea un lugar donde se reúna, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje, que contengan información actualizada y de apoyo, a través de múltiples servicios, al proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Es responsable de la organización y gestión de los planes destinados a satisfacer tanto las necesidades de apoyo curricular, de información e investigación y de extensión cultural.

4. Facilitar que la gestión de acciones del proceso educativo posibiliten permanentemente las mejores condiciones para que los alumnos se encuentren con el libro y la lectura.

5. Posibilitar una adecuada implementación curricular, promoviendo el aprendizaje activo; desarrollando habilidades lectoras, de información e investigación; incentivando la producción de materiales educativos y nutriéndose de la participación de la comunidad.

6. Ayudar a la implementación de un nuevo currículo, contribuyendo al aprendizaje de los nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de los alumnos

7. Promover y contribuir a hacer hombres y mujeres independientes por medio de los recursos y tecnologías de la información.

8. Transformarse en un soporte efectivo para el aprendizaje de los alumnos y alumnas

9. Apoyar, orientar y proporcionar a los docentes las herramientas necesarias que les permitan enriquecer y diversificar sus estrategias de enseñanza.

10. Generar una planificación periódica de los recursos, apoyando así a los docentes en los contenidos curriculares de todas las asignaturas y cursos.

11. Cumplir eficientemente con los objetivos propuestos

12. Apoyar la implementación curricular y por ende, las prácticas pedagógicas

13. Integrar al CRA al currículo escolar

14. Difundir e informar a la comunidad los recursos disponibles proporcionando una adecuada información y formación de los usuarios.

15. Mantener, actualizar y dar un uso pedagógico a los recursos

16. Promover el uso adecuado y permanente del CRA y sus instalaciones

17. Coordinar la labor del CRA con los otros estamentos del establecimiento educacional.

18. Gestionar su labor en función del cumplimiento de los objetivos y metas propuestas

19. Favorecer la integración de los sujetos al proceso, la autonomía respecto de su propio rol y el desarrollo de competencias como la resolución de problemas, el análisis y la síntesis.

20. Diseñar un presupuesto de funcionamiento del CRA

21. Definir fuentes de financiamiento para el CRA

22. Diseñar un plan de seguimiento económico

23. Tener presente siempre los elementos del trabajo colaborativo:

    - Cooperación
    - Responsabilidad
    - Comunicación

DE LOS DOCENTES

DE LOS DERECHOS:

1. Ser respetado y valorado como persona y/o profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.

2. Recibir supervisión y asesoría pedagógica oportuna y permanente.

3. Participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del Colegio y de las relaciones del mismo con la comunidad.

4. Asistir a los Consejos de Profesores y expresar libremente sus opiniones pedagógicas.

5. Gozar de la autonomía en el ejercicio de la función docente, sujetas a las disposiciones legales que orientan al sistema educativo, del proyecto educativo institucional del Colegio y de los programas específicos de mejoramiento e innovación.

6. Contar con material didáctico, informático y de infraestructura que disponga el Colegio, para su labor profesional según pautas establecidas con UTP.

7. Tener las condiciones laborales óptimas para ejercer su labor profesional.

8. Recibir un trato igualitario en cuanto a carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.

9. Tener libertad de opinión sin ser discriminado.

10. Ser apoyado por la Dirección en su labor profesional educativa.

11. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.

12. Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias

13. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad

14. Recibir su remuneración de acuerdo a su contrato de trabajo y en las fechas establecidas en él o las normas legales vigentes.

15. Se respete el horario de trabajo convenido en su contrato.

16. A conocer e interpelar las quejas o denuncias formuladas por escrito por parte del o los reclamantes al Director en un plazo no superior a 48 horas.

17. A ser informados del resultado del sometimiento de los procesos de evaluación establecidas en el Colegio y de recurrir contra ésta si lo estima infundadas.

18. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

DE LOS DEBERES:

1. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.

2. Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, planes y programas de estudios emanados del Ministerio de Educación y la adecuación que elaboren los técnicos decentes del Colegio, de acuerdo a los principios de flexibilización para elaborar programas propios.

3. Integrarse a las actividades en las fechas establecidas en el Calendario Escolar Regional o las adoptadas por el propio Colegio, según lo que norma en el Estatuto Docente. En todo caso, se entiende por feriado escolar para los profesionales de la educación que se desempeñe en un establecimiento educacional aquel periodo de interrupción de las actividades escolares en los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamiento u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un periodo de tres semanas consecutivas (art 41º Ley Docente)

4. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.

5. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de la labor docente.

6. Fomentar e internalizar en los alumnos, valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral, cultural y física en forma positiva y armónica, especialmente a través de su ejemplo personal como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.

7. Conocer y poner en práctica las nuevas estrategias metodológicas o pedagógicas de acuerdo a las instrucciones emanadas del Jefe de UTP. según las nuevas reformas educacionales.

8. Incentivarse a adquirir un compromiso para el de análisis e investigación con respecto a la actualización de materias y contenidos de enseñanza.

9. Exigir a los alumnos una correcta presentación y aseo personal, como también el cuidado del aula de clases.

10. Utilizar el material didáctico, informático y de infraestructura de que dispone el Colegio, según pautas establecidas con UTP.

11. Deberá recibir y entregar la sala de clases ordenada y limpia.

12. Estar presente en las formaciones de alumnos y pasar a la sala junto a ellos.

13. Hacerse cargo en forma inmediata del grupo curso después de cada recreo y/o cambio de hora pedagógica.

14. Mantener la disciplina de los alumnos, tanto en el aula como en los patios y talleres, en los actos oficiales, desfiles, etc.

15. Registrar la asistencia, inasistencia y atrasos de los alumnos y solicitar en cada clase los justificativos, si las indicaciones del Director así lo establecen.

16. Informar al Inspector General los casos de indisciplina, inasistencia o atrasos reiterados.

17. Informar a UTP. y Psicopedagoga, los casos de alumnos con problemas serios de aprendizaje.

18. Informar a Orientadora los casos de alumnos que requieran la atención de este profesional.

19. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.

20. Cumplir con el horario y actividad para lo cual fue contratado.

21. No abandonar la Sala de Clases sin orden del Director.

22. Cumplir con la hora docente según su propia planificación diaria y para las cuales fue contratado, salvo casos excepcionales.

23. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica proporcionadas por el establecimiento y/o el Ministerio de Educación.

24. Ser visionario con respecto a la actitud y aprendizaje de algunos alumnos(as), entregando tareas claras y concisas para su eventual desarrollo.

25. Respetar las fechas establecidas para la presentación de pruebas o trabajas de los alumnos.

26. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos programados por el Colegio y señalados en el Calendario Regional Escolar.

27. Mantener al día los documentos relacionados con su función docente y entregar, en forma precisa y oportuna, la información a UTP. y/o Director u otra autoridad superior.

28. Participar en los Consejos Técnicos que le corresponda, según horario estipulado en su contrato de trabajo.

29. Realizar una efectiva orientación educacional y vocacional, adecuada a las necesidades formativas y de interés de los alumnos.

30. Dar cuenta a sus superiores de cualquier enfermedad infecciosa que detecte en el curso.

31. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.

32. Actuar oportunamente en caso de un accidente escolar, sea alumno o no de su curso.

33. No utilizar celular en horas de clases.

34. Mantener al día los Libros de Clases y anotar oportunamente las materias tratadas en clases.

35. Responsabilizarse de los bienes muebles e inmuebles que se confíen.

36. Evaluar oportunamente a sus alumnos y registrar el mínimo de notas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación.

37. Cuidar el Libro de Clases, retirarlo y devolverlo al lugar de origen.

38. Acompañar a los alumnos en las actividades extraprogramáticas que se realizan durante las horas de clases.

39. Asumir con responsabilidad la labor de Profesor de Turno o en aquellos actos educativos, cívicos o culturales que esté a cargo.

40. Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos el uso responsable de la libertad.

41. Convertirse en un adulto amigo motivador y cordial, comprensivo pero que guía corrige y encauza.

42. Cumplir y desarrollar con las actividades curriculares no lectivas (de colaboración y complementación) estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.

43. Hacer cumplir el presente Reglamento de Convivencia o aquellas normas establecidas al respecto, para controlar los aspectos disciplinarios, de respeto, higiene, seguridad y bienestar de los alumnos y comunidad en general.

44. Guardar lealtad, respeto, corrección hacia el establecimiento en el desempeño de sus funciones, hacia sus compañeros de trabajo y empleador.

45. No promover, ni incitar o participar en comentarios adversos, con padres y apoderados, que afecten a cualquier persona que labore en el Colegio así como a su empleador.

46. Asumir como profesional de la educación, las responsabilidades y deberes como educador y formador integral de alumnos.

47. Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurrido, hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será Deber del Director denunciar a la Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

48. Informar al Director, por escrito, de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos/as (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al Encargado/a de Convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.

49. Informar al Director, por escrito, de hechos que puedan constituir Faltas a la Convivencia Escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de Actuación).

50. Respetar las normas de convivencia

DE LA PROFESORA DE EDUCACION DIFERENCIAL

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Regirse por el Decreto 83-2015-3
   - Entrevista a la familia (anamnesis)
   - Formulario de derivación Psicológica.
   - Autorización de Padres
   - Certificado de Nacimiento.
   - Certificado de Alumno Regular.
   - Anamnesis.
   - Evaluación Psicológica.
   - Informe de evaluación
   - Informe de proceso.
   - Informe Psicopedagógico curricular.
   - Informe pedagógico.

- PACI (si es que se requiere).
- Informe para la familia
- Certificado (formato electrónico u original)

3. Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
4. Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET (Transitorio) y NEEP (Permanente), la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
5. Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos/as del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
6. Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
7. . Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los alumnos/as que lo requieran.
8. Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
9. Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
10. Mantener coordinación permanente con UTP para establecer lineamientos del programa.
11. Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
12. Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.

DEL PROFESOR VOLANTE – PROFESOR DE REEMPLAZO:

DE LOS DERECHOS:

Los derechos del profesor/a Volante o profesor de Reemplazo, se rigen por los mismos derechos establecidos para los Docentes.

DE LOS DEBERES:

Son funciones del Profesor(a) volante – Profesor(a) de reemplazo:

1. El profesor volante cumplirá las funciones descritas por UTP para la normalización de la clase dentro del aula.

2. Cumplir cometidos emanados de Dirección, Inspectoría o UTP.

3. Ser aporte positivo al buen clima laboral.

4. Agregar contenidos en leccionarios, pasar la lista de asistencia y firmar.

5. Debe conocer Manual de Convivencia y sus protocolos, PEI y Reglamento de Evaluación.

6. No se debe utilizar celulares dentro del horario pedagógico. (Salvo casos excepcionales)

DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

De su organización:

1. Los Consejos de Profesores son organismos asesores del Director.

2. Estará presidido por el Director quién podrá delegar esta función en casos especiales.

3. Cada Consejo tendrá un secretario, elegido por sus integrantes, quién llevará el Libro de Actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo o se produzca en él. El secretario deberá leer el Acta al inicio de la sesión siguiente.

4. En términos generales, corresponderá al Consejo General:

   - Trabajar junto al Director y Jefe de UTP. en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
   - Promover el auto perfeccionamiento profesional de los integrantes.
   - Analizar el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos y resolver sobre procedimientos técnico-pedagógico que contribuyan a mejorar el desarrollo del proceso educativo.
   - Propiciar y/o potenciar el buen desarrollo de las relaciones humanas, mediante la generación de actividades consensuadas.

5. Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros integrantes del establecimiento, a solicitud del Director.

6. Los Consejos de Profesores serán calendarizados anualmente por la Unidad Técnica.

7. Los días de Consejo de Profesores los alumnos de la jornada de la tarde terminarán su jornada a las 18:20 horas, situación que será notificada al apoderado a través de comunicación escrita el día anterior.

De su Deber:

1. Tomar conocimiento de la planificación que presenta el Director, estudiarla y proponer las modificaciones que estime necesarias.

2. Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del Colegio y de las relaciones con la comunidad.

3. Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.

4. Participar en el proceso de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles en que se tenga participación.

5. Reunirse según las indicaciones entregadas por el Director y/o Jefe de UTP. en las fechas y horas asignadas según Calendario Interno.

6. Estudiar los problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzcan o pueden afectar situaciones conflictivas y proponer medidas para darles una solución adecuada.

7. Cumplir con los objetivos de una Evaluación Institucional cuando se haga coincidir con esta actividad.

8. Mantener reserva respecto a las materias que en el se trate o cuando las materias tratadas así lo aconsejen o se acuerde.

9. Examinar la aplicación de los Proyectos de Desarrollo y proponer medidas de retroalimentación.

De los Consejos de Profesores de Curso:

1. Estará constituido por todos los profesores de un curso en específico, además del Jefe de UTP, Orientador e Inspector General.

2. Conocer las características generales del curso y por los casos individuales que el profesor jefe presente o el Consejo requiera.

3. Sesionará sólo cuando lo solicite el Profesor Jefe, Jefe de UTP, Inspector General y/o un tercio de docentes de un curso determinado.

4. Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores de curso para facilitar la formación de hábitos, actitudes y valores comunes, colectivos e individuales, para que exista objetivos y procedimientos entre los docentes, con respecto a las medidas pedagógicas y disciplinarias que se implementen.

5. Estudiar los problemas del rendimiento y los de adaptación que presenta el curso y proponer medidas para su solución.

6. Analizar las características generales del curso y de aquellos casos individuales que el profesor jefe presente o el Consejo requiera y proponer loas medidas que corresponda.

De los Consejos de Profesores Jefes:

1. Preocuparse del desarrollo de la función de Jefatura de Curso en coordinación con el Director, Orientador e Inspector General.

2. Coordinar las actividades curriculares de los profesores jefes de curso de cada nivel.

3. Favorecer el perfeccionamiento de los Profesores Jefes y orientar a los recién incorporados a estas funciones.

4. Conocer la planificación anual de orientación y proponer las modificaciones que se estime conveniente.

5. Dar a conocer las necesidades propias de la gestión de jefaturas de curso.

6. Evaluar las actividades realizadas en los cursos durante el año lectivo.

7. Establecer las condiciones de actividades en que se involucre toda la comunidad escolar y que cada curso tenga una participación activa. (Ejemplo: actividades de fiestas patrias).

De los Consejos de Profesores por Niveles, Departamentos o Subsector de Aprendizaje:

1. Planificar el trabajo de las asignaturas y/o sector de acuerdo a las orientaciones proporcionadas por el Jefe de UTP.

2. Interpretar los planes y programas vigentes y sugerir los métodos adecuados para su tratamiento y evaluación.

3. Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos o técnicas metodológicas.

4. Analizar, estudiar, interpretar y proponer soluciones alternativas a los problemas detectados, tales como: rendimiento escolar de los cursos; comportamiento y disciplina de los alumnos; inasistencia reiteradas sin justificar; problemas de metodologías comunes; criterios y problemas específicos de evaluación; estudio de documentos técnicos y/o legales que tengan relación con el funcionamiento pedagógico de los cursos; otras materias emergentes.

5. Promover la comunicación profesional entre sectores con fines de integración de los aprendizajes.

6. Evaluar la administración del proceso enseñanza del sector de aprendizaje.

7. Organizar y coordinar el quehacer docente de los diferentes sectores del aprendizaje para que haya comunidad de objetivos en torno al Proyecto Educativo Institucional.

DEL PERSONAL ASISTENTE DE EDUCACION PROFESIONAL

DE LA PSICOPEDAGOGA

DE LOS DERECHOS:

1. Los establecidos para el Personal Docente

DE LOS DEBERES:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Evaluación y el presente Reglamento de Convivencia.

2. Colaborar en los diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener o detectar información necesaria para focalizar los alumnos que requieran su atención profesional.

3. Elaborar Guías de Diagnóstico para facilitar la detección de dificultades en el ritmo de aprendizaje.

4. Atender a los alumnos que requieran su especialidad, según ficha de diagnóstico elaborado en conjunto con UTP.

5. Atender problemas de aprendizaje en forma grupal o individual.

6. Establecer temática y plazo en cada uno de los alumnos atendidos.

7. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos focalizados, procurando que éste sea según las pautas evaluativos diferenciadas.

8. Asesorar a los docentes, especialmente a los profesores jefes, en el desarrollo de las actividades para los alumnos focalizados como a su vez, en todo su aspecto evaluativo en conjunto con UTP.

9. Proponer la adquisición y/o confección de material didácticos y textos de estudios acorde a su especialidad.

10. Llevar actualizadas las carpetas individuales con los antecedentes académicos y sociales de los alumnos atendidos.

11. Informar oportunamente al Jefe Técnico o Director, de situaciones que ameriten alguna decisión superior.

12. Coordinar las actividades de Psicopedagogía del Colegio con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna o provincia.

DEL PSICOLOGO

DE LOS DERECHOS:

Los derechos del Psicólogo se rigen por los establecidos en el Contrato de Trabajo.

DE LOS DEBERES:

1. Fortalecer los equipos Directivos del establecimiento con otros profesionales, tales como orientadores, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales, psicopedagogos, asistentes sociales, kinesiólogos, intérpretes de lengua de señas, entre otros, mejorando así las condiciones del colegio, para responder a las necesidades de sus estudiantes.

2. En las prácticas pedagógicas, aportando apoyos especializados dentro del aula, con horas suficientes para planificar y evaluar la enseñanza, para trabajar colaborativamente en función

de dar respuesta a las diferencias individuales de los estudiantes, asegurando así su progreso en el currículo escolar.

3. Brindar una educación pertinente, relevante y significativa a los estudiantes con mayor riesgo de fracaso y deserción escolar que presentan NEE de carácter permanentes y transitorias.

4. Evaluar, diagnosticar en forma integral e interdisciplinaria a aquellos estudiantes que presenten discapacidad intelectual, que permita determinar los apoyos especializados y las ayudas técnicas que el estudiante requerirá para progresar en su proceso educativo.

5. Contribuir a la elaboración de una teoría que permita comprender y explicar los procesos educativos.

6. Ayudar a la elaboración de procedimientos, estrategias y modelos de planificación e intervención que permitan orientar estos procesos en una dirección determinada.

7. Colaborar en la instauración de prácticas educativas más eficaces, más satisfactorias y más enriquecedoras para las personas que participan en ellas.

8. Deberá estar claramente incorporados a los establecimientos educacionales para preocuparse de la generación de un adecuado clima escolar a través de la intervención ecosistémica.

9. Contribuir a la salud mental de los docentes. Tanto con la intervención directa en el trabajo con docentes en experiencias orientadas al control del estrés, como de forma preventiva al absorber parte del impacto de los diversos problemas humanos al interior del colegio, permitiendo con ello, contribuir al bienestar de los diversos actores del sistema educativos y tendrá un efecto en la calidad de la educación entregada.

10. Fortalecer la formación ética de la persona.

11. Orientar el proceso de crecimiento y autoafirmación personal.

12. Orientar la forma en que la persona se relaciona con otras personas y con el mundo.

13. Permitir el desarrollo del pensamiento creativo y crítico.

14. Integrarse a la discusión y elaboración de políticas educativas y contribuir en aspectos tales como la mejora del currículum, la evaluación y asesoría externa de nuestra institución educativa.

15. Hacer el nexo entre los aspectos educativos y los contenidos específicos en asignaturas que contengan la psicología del aprendizaje y cognición y en los de psicología evolutiva o del desarrollo, que tan fundamentales son aplicadas por el personal docente.

16. Contribuir a orientar a los docentes para que apliquen en los jóvenes las complejas problemáticas psicosociales con que se encontrarán en su desempeño escolar universitario o laboral.

17. Debe tener capacidad:

- Para evaluar procesos psicológicos de desarrollo y aprendizaje humano, tanto normales como atípicos, desde los primeros meses de vida hasta le vejez.
- Para detectar, prevenir e intervenir para favorecer el desarrollo y aprendizaje en personas con discapacidades o con riesgo de exclusión social.
- De competencias para recoger, transcribir, analizar datos y generar nuevos conocimientos sobre el aprendizaje mediatizado por las nuevas tecnologías en contextos educativos.
- Para evaluar e intervenir en programas, procesos y prácticas psico-educativas, para promover y mejorar el desarrollo psicológico integral de personas de todas las edades, los procedimientos psico-educativos utilizados y el funcionamiento de grupos e instituciones educativas.
- Para recoger y transcribir, analizar, evaluar datos y generar nuevo conocimiento relacionado con la interacción y el discurso utilizado en situaciones escolares y familiares para promover procesos de aprendizaje.
- Para recoger datos, analizar, intervenir y hacer investigación/intervención sobre procesos psicológicos relacionados con el aprendizaje de la comunicación y el lenguaje oral, escrito, firmado y asistido; en contextos familiares y escolares; en situaciones monolingües y multilingües.
- Para analizar y favorecer procesos de pensamiento y aprendizaje mediante el uso de diferentes tipos de lenguajes.
- Para adaptar el proceso de aprendizaje a contextos sociales concretos.

DEL FONOAUDIOLOGO

DE LOS DERECHOS:

Los derechos del Psicólogo se rigen por los establecidos en el Contrato de Trabajo.

DE LOS DEBERES:

1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, de carácter orofacial y en la deglución, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.

2. Diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida.

3. Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.

4. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.

5. Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.

6. Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.

7. Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.

8. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.

DEL TRABAJADOR SOCIAL:

Descripción del Cargo:

Profesional Asistente de la Educación del área de desarrollo social, que depende de la Dirección del Colegio y es el responsable de contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes, a través de ayudas técnicas que favorece el establecimiento y fortalecimiento de la relación entre el medio escolar, familiar y comunitario.

Este Profesional universitario que tiene el Título de Trabajador Social o Psicología con, a lo menos, 5 semestres otorgado por una institución de educación superior, que desarrolle intervenciones sociales en el colegio, promoviendo la coordinación de los distintos actores de la comunidad educativa, con el fin de apoyar y potenciar entornos académicos positivos que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.

Su trabajo se desarrolla en todos los entornos educativos siendo el(la) encargado(a) de recibir, escuchar y trabajar con estudiantes y apoderados que requieran de asesoría, información y/o de algún servicio. Se preocupa de los estudiantes prioritarios y de residencia, en los aspectos pedagógicos y socioemocionales, realizando seguimiento y monitoreo a cada uno de ellos.

El Trabajador Social escolar desempeña un papel crucial a la hora de garantizar el bienestar y el éxito de los alumnos en el entorno escolar. Como parte integral del equipo de apoyo de la escuela, el trabajador social escolar proporciona servicios esenciales a los estudiantes, las familias y el personal, promoviendo la salud mental positiva, el desarrollo socioemocional y el rendimiento académico. Trabajan en colaboración con profesores, administradores y otros profesionales para crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes.

Formará parte del equipo multi profesional, dependiendo directamente de la Directora del establecimiento

Objetivo de su rol:

El objetivo de su labor es que el Trabajador Social Escolar elabore estrategias de intervención para la amplia gama de problemas a los que se enfrentan los niños y jóvenes en edad escolar (por ejemplo, acoso escolar, dificultades de aprendizaje). Debe colaborar con los padres, profesores y equipo multiprofesional del Colegio Gabriela Mistral para que los niños y jóvenes se sientan seguros y felices al interior del establecimiento. El Trabajador Social Escolar también identifica e informa sobre problemas graves, como el abuso y la negligencia infantil y/o juvenil

Tendrá como principal misión, el seguimiento de los alumnos y familias en dificultad y de velar a la buena aplicación de los protocolos de Convivencia Escolar.

El perfil profesional del Trabajador Social Escolar se orienta a:

1. **Es el profesional que actúa en forma ética, comprometido con el desarrollo humano y su propia formación profesional, que reconoce y acepta la diversidad, promoviendo la participación y la ciudadanía, así como la defensa y promoción de los derechos humanos, con una clara opción por la justicia social.**
2. Debe tener grandes habilidades de comunicación, calificación y asesoramiento adecuadas para el cargo.
3. Debe tener la capacidad de conectarse y empatizar con los estudiantes y comprender la raíz de sus problemas
4. Su principal responsabilidad será identificar los problemas mentales o emocionales que enfrentan nuestros estudiantes y trabajar con ellos a través de estos desafíos.
5. Tienen experiencia tratando con varios problemas que enfrentan los niños y las familias, y pueden demostrar una solución eficaz de problemas durante una crisis.

Son funciones del/la Trabajador(a) Social:

1. Colaborar con los padres y el personal del Colegio, para crear estrategias de intervención coordinada (ej. manejo de comportamiento)
2. Ayudar a los estudiantes que tengan problemas psicológicos, físicos o emocionales, promoviendo su asistencia al psicólogo y brindando el apoyo necesario para que puedan lograr su máximo potencial académico y social.
3. Debe tener una excelente habilidad de comunicación y escucha al interactuar con personas de diversos orígenes o nacionalidades.
4. Promover la igualdad de oportunidades educativas para cada estudiante, independientemente de las condiciones sociofamiliares en las que se encuentran insertos(as). De esta manera, su rol está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes, de manera de asegurar la permanencia del/la estudiante en la escuela.
5. Colaborar en las actividades relacionadas con algún fondo solidario, preparando las comisiones con el estudio de las solicitudes de ayudas económicas presentadas por las familias, sean éstas para financiar el uniforme o materiales de estudios que lo requieran.
6. Proporcionar asesoramiento individual a los estudiantes que pueden estar experimentando dificultades emocionales, sociales o de comportamiento. También facilita sesiones de asesoramiento en grupo para abordar problemas comunes que afectan a los alumnos, como el acoso escolar, la presión de los compañeros o los cambios familiares.

7. Promover el bienestar social, emocional y mental de los alumnos. Colaboran con estudiantes, familias, profesores y otros profesionales para identificar y resolver diversos retos que pueden repercutir en la vida académica del alumno. Con la creciente importancia de la salud mental en las escuelas, la demanda de trabajadores sociales escolares cualificados ha ido en aumento.
8. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.
9. Creación de planes de intervención individualizados
10. Remitir a los estudiantes y sus familias a servicios de salud mental si es necesario
11. Educar a padres y maestros sobre cómo ayudar a los niños a superar sus problemas.
12. Conocer políticas y gestionar programas y proyectos sociales en distintos niveles.
13. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
14. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los/as estudiantes del colegio que presenten problemáticas sociales.
15. Monitorear la asistencia de los/as estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
16. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
17. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los/as estudiantes.
18. Realizar entrevistas individuales a los/as estudiantes del colegio.
19. Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
20. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
21. Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (talleres, trabajos grupales).
22. Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
23. Hacer el seguimiento de las familias en dificultades
24. Apoyar a la dirección pedagógica evaluando la situación de familias identificadas
25. Propiciar el desarrollo y la realización del PEI y las metas y objetivos institucionales en su tarea diaria.
26. Detectar, conocer y difundir, entre los miembros de la Comunidad Educativa, los recursos existentes en el área de educación, salud, municipales y otros.
27. Desarrollar estrategias de intervención y apoyo sobre la base de las necesidades que se presenten los estudiantes.
28. Colaborar en la elaboración de proyectos relativos a las condiciones socioculturales del entorno y los aspectos sociales y familiares de los estudiantes.
29. Entrevistar y entregar herramientas a los apoderados para apoyar el proceso formativo del estudiante.
30. Orientar y entregar pautas de actuación en situaciones problemáticas, sean estas individuales o grupales.
31. Estudiar los factores, en estudiantes derivados, que produzcan ausentismo, repetición, deserción y deficiente rendimiento escolar

32. Realiza talleres de apoyo a estudiantes, para prevención de problemáticas en el ámbito de la convivencia escolar.
33. Informar sobre el estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas u otro tipo de ayudas sociales.
34. Desarrolla y favorece el trabajo coordinado con redes sociales de la comunidad.
35. Realiza seguimiento de las intervenciones realizadas en la comunidad escolar.
36. Desarrollar otras tareas asignadas por el Sub-Director de Formación y Convivencia, previamente comunicado por escrito y firmado por el Trabajador(a) Social.
37. Seguir prestando apoyos al alumnado con dificultades de acceso, permanencia o progreso en el sistema educativo por motivos sociales, económicos, culturales, geográficos o étnicos.
38. Participar en la valoración socio-psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo y necesidades educativas especiales.
39. Elaborar informes sociales de diagnóstico y seguimiento del alumnado con necesidades socioeducativas y/o familiares, susceptible de necesitar apoyos sociales.
40. Colaborar en la respuesta a las necesidades sociales del alumnado en los entornos educativos junto con los agentes, instituciones y entidades socioeducativas, judiciales y sanitarias.
41. Organizar e implementar, junto con los equipos docentes, actuaciones y programas para la detección de situaciones de maltrato, vulnerabilidad o desventaja y para eliminar las barreras a la inclusión social y educativa del alumnado.
42. Mantener comunicación con las familias o representantes legales para informar sobre las intervenciones sociales y las medidas de apoyo adoptadas, orientando sobre aspectos que desde el ámbito familiar pueden mejorar el aprendizaje del alumnado y su inclusión en el contexto familiar y educativo; así como facilitar información sobre los recursos sociales de emergencia que están activos para atender sus necesidades.
43. Coordinar las acciones de los centros educativos en las situaciones de desprotección del menor y acogimiento familiar, con las instituciones o las familias de acogida y los Servicios Sociales para dar una respuesta socioeducativa adecuada.
44. Instar a las administraciones públicas a garantizar la alimentación básica del alumnado que era usuario de comedores y/o desayunos escolares, con criterios de calidad, con productos frescos y variados, para que no se ponga en riesgo su seguridad alimentaria.
45. Colaborar con agentes externos a los centros educativos, con entidades de iniciativa social, centros de Salud, unidades de Salud Mental y equipos base de Servicios Sociales en la mejora de las situaciones sociales del alumnado, para facilitar productos y hábitos de higiene para la prevención de contagios, vida saludable y buena gestión del tiempo de ocio y para dar respuestas unificadas en las situaciones de vulnerabilidad.
46. Escuche los problemas de los estudiantes cuando vengan a buscar ayuda, bríndeles apoyo y discuta las soluciones con ellos.
47. Hable con los estudiantes que exhiben comportamientos preocupantes para comprender sus problemas.
48. Identificar problemas en el entorno escolar, como intimidación o comportamiento agresivo.
49. Revisar el historial médico y de salud mental de los estudiantes.
50. Entrevistar a los padres y maestros de los estudiantes que enfrentan problemas para actualizar sus registros.

51. Cree planes individualizados para estudiantes que enfrentan dificultades en la escuela o en el hogar.
52. Supervisar e informar sobre el progreso de los estudiantes.
53. Remitir a los estudiantes y sus familias a servicios de salud mental o ayuda psiquiátrica.
54. Investigar nuevas formas de mejorar el bienestar de los niños.
55. Brindar orientación a los maestros de niños de alto riesgo
56. Apoyar a los padres para facilitar el progreso de los estudiantes.
57. Informar a las autoridades correspondientes en casos de abuso físico, mental o emocional.

Competencias Conductuales

1. **Compromiso ético:** Transmitir y practicar valores del PEI; evidenciar compromiso con la institución; ser modelo para estudiantes y personal del colegio.
2. **Auto aprendizaje e innovación:** Actualizarse en su área en capacitaciones y perfeccionamientos; comprometerse con la propia formación para mejorar la tarea (autoformación); ser creativo y autocrítico; adaptarse a los cambios.
3. **Liderazgo pedagógico:** Desarrollar capacidad de compromiso en estudiantes; promover participación y motivación de estudiantes; promover la autodisciplina de estudiantes en aula y en colegio; creer en estudiantes y comunicarles altas expectativas.
4. **Trabajo en equipo y relaciones interpersonales:** Colaborar con su equipo en el logro de objetivos comunes; cumplir sus compromisos con su equipo y con la tarea acordada; mantener un trato cordial con todos los miembros de los estamentos de la Comunidad Educativa; resolver de manera eficaz conflictos, trabajos y proyectos; entregar resultados o productos de su tarea dentro de los plazos.
5. **Responsabilidad:** Cumplir con valores de asistencia y puntualidad; comprometerse con objetivos de trabajos y proyectos; entregar resultados o productos de su tarea dentro de los plazos.
6. **Liderazgo de Gestión:** Gestionar la institución delegando responsabilidades y empoderando liderazgos de apoyo a la gestión; dar lineamientos a través de una comunicación clara y efectiva, comprometiendo a todos con los objetivos institucionales.

Funciones en coordinación con Encargado de Convivencia Escolar:

1. Apoyo en la elaboración del Manual de Convivencia Escolar
2. Velar a la buena aplicación de los protocolos previstos por el manual de convivencia y el reglamento interno
3. Recibir y seguir a los alumnos y/o familias que necesitan ayuda
4. Elaborar acciones de prevención
5. Coordinación con Dirección, Utp., Encargado de Convivencia, Orientación, Psicólogo, Jefe Técnico, Profesora de Educación Diferenciada, Profesores Jefes.
6. Atención de alumnos y apoderados debido a problemáticas de carácter psicosocial vinculadas a la Convivencia Escolar.

7. Participación y realización de charlas y talleres para alumnos, docentes y asistentes de la educación, y apoderados según la necesidad.
8. Conexión con redes de apoyo del establecimiento
9. Realización de diagnóstico y planes de acción en áreas ligadas a la convivencia escolar.
10. Coordinación con redes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (SNPA) y el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil (ambas Ex Sename), respecto de los niños que están siendo intervenidos

Responsabilidades del puesto:

1. **Recogida de datos y elaboración de informes:** El trabajador social escolar recopila datos sobre los resultados de los estudiantes, la eficacia del programa y la evaluación de las necesidades para informar la toma de decisiones y el desarrollo del programa. También mantiene registros precisos y confidenciales de las interacciones y el progreso de los estudiantes. Asesoramiento individual y de grupo: El trabajador social de la escuela Intervención en caso de crisis: En tiempos de crisis o emergencias, el trabajador social de la escuela es responsable de proporcionar apoyo inmediato a los estudiantes y al personal, evaluar sus necesidades y coordinar las intervenciones y recursos apropiados.

2. **Gestión de casos:** El trabajador social escolar gestiona un grupo de casos de estudiantes, realizando evaluaciones, desarrollando planes de servicio individualizados y coordinando servicios con agencias o profesionales externos cuando es necesario.

3. **Colaboración y consulta:** El trabajador social escolar colabora con profesores, administradores y otro personal escolar para abordar las necesidades de los estudiantes. Proporcionan asesoramiento y orientación sobre estrategias de gestión del comportamiento, planes educativos individualizados (IEP) y cuestiones relacionadas con el bienestar de los alumnos.

4. **Acercamiento a la comunidad:** El trabajador social escolar pone en contacto a los alumnos y las familias con los recursos y servicios de la comunidad, como centros de asesoramiento, proveedores de atención sanitaria o agencias de servicios sociales. También organiza y facilita talleres o sesiones informativas para padres sobre temas como las habilidades parentales, la concienciación sobre la salud mental o la prevención del abuso de sustancias.

5. **Programas de prevención:** El trabajador social escolar desarrolla y aplica programas y actividades de prevención que promueven la salud mental positiva, la resolución de conflictos, la prevención del acoso escolar o la concienciación sobre el abuso de sustancias. También colabora con los profesores para integrar el aprendizaje socioemocional en el plan de estudios.

6. **Defensa:** El trabajador social escolar defiende los derechos y las necesidades de los alumnos en el Colegio y en la comunidad. Participa en reuniones multidisciplinares, o del equipo de intervención para garantizar que los procedimientos sean los adecuados y que los alumnos reciban el apoyo y las adaptaciones adecuadas.

DEL ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR

DE LOS DERECHOS:

1.- Los establecidos para el Personal Docente.

DE LOS DEBERES:

1.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Plan Integral de Seguridad Escolar y el presente Reglamento de Convivencia.

2.- Coordinar el Plan Integral de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.

3.- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.

4.- Evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia. Asesorar al Director en la toma de decisiones para su correcta respuesta. Coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.

5.- Tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarlas, apoyado por la Dirección del colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

6.- Solicitar a Dirección simulacros periódicos de Seguridad Escolar y efectuar la Coordinación respectiva

7.- Mantener actualizada la base de datos y relación de números telefónicos de emergencia de los servicios de utilidad pública.

8.- Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo y permanentemente abastecido de los insumos necesarios.

9.- Ayudar en la evacuación de las dependencias del Colegio hacia las Zonas de Seguridad, mediante instrucciones expresas al personal del establecimiento que participe en la emergencia.

10.- Evaluar daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

11.- Verificar y evaluar junto a Dirección y Comité de Seguridad Escolar el desempeño de las funciones de los docentes, asistentes de la educación, auxiliares, alumnos(as), padres, madres, apoderados y visitas, tanto en simulacros como en eventos reales.

12.- Trabajar en conjunto con la Dirección del colegio al momento de ocurrida una emergencia y coordinar las actividades que efectué el comité, priorizando las acciones destinadas a mantener la seguridad de los niños niñas y jóvenes, del personal y de la infraestructura.

13.- Mantener una coordinación eficaz para realizar un trabajo armónico, en función del objetivo común.

14.- Lograr que los integrantes del comité actúen en pleno acuerdo, con la finalidad de aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.

15.- Coordinar las actividades establecidas para el Día Nacional de Seguridad Escolar

16.- Proponer las modificaciones al Plan de Seguridad Escolar y mantener al día la normativa legal respectiva

17.- Coordinar las actividades y capacitaciones con la Mutual de Seguridad respectiva

18.- Mantener actualizados los avisos de seguridad escolar en las dependencias del establecimiento

DEL COORDINADOR LOGISTICO DE COVID 19:

DE LOS DERECHOS:

1.- Los establecidos para el Personal Docente.

DE LOS DEBERES:

1. Debe disponer de información y material de apoyo actualizados para el desarrollo de sus funciones, dentro de las medidas de prevención y actuación frente a la sospecha y gestión de casos.

2. Presentar necesidad de adquirir los materiales o instrumentos de prevención para la comunidad educativa y actualizar permanentemente los insumos necesarios que se requiera para llevar el proceso del cuidado de la prevención del Covid 19

3. Garantizar y facilitar la aplicación y uso adecuado del material necesario en cada dependencia del Colegio.

4. Crear entornos escolares saludables y seguros.

5. Contribuir a minimizar el riesgo de transmisión del Covid-19 y sus derivados como el SARS-Cov-2.

6. Establecer la coordinación de los agentes implicados (alumnos, alumnas, familias, profesorado, profesionales /o asistentes de la educación, servicios de prevención de riesgos laborales y salud pública.

7. Optimizar las intervenciones ante la aparición de casos COVID-19 para reducir los riesgos en la comunidad educativa.

DEL PERSONAL ASISTENTE DE EDUCACION

DE LOS DERECHOS:

1. Ser respetado y valorado como persona y/o profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.

2. Recibir supervisión y asesoría pedagógica y/o administrativa oportuna y permanente.

3. Participar, si se le considera, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del Colegio y de las relaciones del mismo con la comunidad.

4. Asistir a los Reuniones Generales y expresar libremente sus opiniones.

5. Gozar de la responsabilidad autónoma en el ejercicio de su función, sujetas a las disposiciones internas que orientan el proceso educativo y del proyecto educativo institucional del Colegio.

6. Contar con el material didáctico, informático y de infraestructura que disponga el Colegio, para desempeñar su labor, según pautas establecidas en UTP.

7. Tener las condiciones laborales óptimas para ejercer su labor.

8. Recibir un trato igualitario en cuanto a carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.

9. Tener libertad de opinión sin ser discriminado.

10. Ser apoyado por la Dirección, Inspector General o Jefe de UTP., como de los docentes, en su labor de trabajo.

11. Recibir su remuneración de acuerdo a su contrato de trabajo y en las fechas establecidas en él o las normas legales vigentes.

12. Se respete el horario de trabajo convenido en su contrato.

13. A conocer e interpelar las quejas o denuncias formuladas por escrito por parte del o los reclamantes al Director en un plazo no superior a 48 horas.

14. A ser informados del resultado del sometimiento de los procesos de evaluación establecidas en el Colegio y de recurrir contra ésta si lo estima infundadas.

DE LOS DEBERES:

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.

2. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

DEL JEFE ADMINISTRATIVO:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Coordinar la revisión de inventarios.
3. Coordinar proceso de postulación a becas y efectuar las entrevistas necesarias para tal efecto.
4. Llevar inventarios actualizados, registros de la existencia de material didáctico y su conservación.
5. Presentar un programa presupuestario conforme a las necesidades de implementación del establecimiento.
6. Recaudar ingresos y llevar control de gastos.
7. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables.
8. Diseñar programas que atiendan a las necesidades administrativas y/o técnico-pedagógicas.
9. Coordinar la revisión de inventarios.
10. Solicitar y proponer las cotizaciones más favorables para las adquisiciones al Director.
11. Proponer instancias de mejoramiento mediante sugerencias de trabajo que optimicen el proceso.
12. Realizar las actividades propias de la ejecución y solución del problema: análisis del sistema, programas, digitación, etc.
13. Hacer personalmente la distribución de materiales de acuerdo a las necesidades solicitadas, llevando un registro interno para su entrega.
14. Efectuar las adquisiciones según programa presupuestario e ingresarlos de inmediato al inventario.
15. Participar en reuniones de carácter administrativo-contable.

DE LA SECRETARIA:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Cumplir con los deberes que les impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Director y/o el Jefe Administrativo.
3. Llevar al día la documentación del Colegio que se encomiende ejecutar y mantener la reserva debida sobre su contenido.

4. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del Colegio conforme a las instrucciones que se les imparte.

5. Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación conforme a las instrucciones que se les imparta.

6. Recaudar ingresos y llevar control de gastos.

7. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables.

8. Efectuar el cobro de la mensualidad, admisión y/o matrícula.

9. Dar cuenta detallada al Jefe Administrativo de los dineros y cheques recibidos durante el día.

10. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables.

11. Llevar la documentación provisional, laboral, educacional y de salud que la normativa vigente requiera.

12. Confección de planilla y liquidaciones de sueldos mensuales.

13. Llevar al día el libro de remuneraciones del personal.

14. Confeccionar certificados de renta mensual e impuesto a la renta anual.

15. Mantener actualizados los Contratos de Trabajo.

16. Cumplir labores de Secretaria y demás labores propias de su cargo, con la mayor cortesía y corrección.

17. Llevar al día tanto en carpeta individual de cada docente, como un acabado archivo de todas las fichas de los alumnos.

18. Transcribir documentos, decretos circulares y/u oficios para la información de la comunidad escolar.

19. Tipiar nóminas, actas u otros documentos.

20. Atención e información de público.

21. Atención y control del uso adecuado del teléfono y registro de llamados de larga distancia.

22. Despacho de correspondencia interna o externa.

23. Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

De la Secretaria Pedagógica

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.

2. Cumplir con los deberes que les impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el Director o Subdirector.

3. Llevar al día la documentación del Colegio que se encomiende ejecutar y mantener la reserva debida sobre su contenido.

4. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del Colegio conforme a las instrucciones que se les imparte.

5. Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación conforme a las instrucciones que se les imparta.

6. Llevar al día proceso de plataformas curriculares (Forma)

7. Confección de Contratos de Trabajo del personal

8. Responsabilizarse y llevar actualizadas las nóminas del SIGE

9. Mantener actualizados los Contratos de Trabajo.

10. Cumplir labores de Secretaria y demás labores propias de su cargo, con la mayor cortesía y corrección.

11. Llevar al día tanto en carpeta individual de cada docente, como un acabado archivo de todas las fichas de los alumnos.

12. Transcribir documentos, decretos circulares y/u oficios para Dirección y/o la información de la comunidad escolar.

13. Tipiar nóminas, actas u otros documentos.

14. Atención e información de público.

15. Despacho de correspondencia interna o externa.

16. Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

De la Secretaria Contable

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Se relaciona positivamente con el personal interno.
3. Encargada de los recursos humanos, Mutual de Seguridad y Comité Paritario.
4. Coopera en la elaboración de presupuestos.
5. Coordina trabajos, informes, sueldos, imposiciones con la Oficina Contable Externa
6. Entrega cada año un Balance Anual.

7. Clasifica, archiva y mantiene actualizada la información y documentos del área.
8. Mantener la caja chica asignada, y efectuar rendiciones de gastos correspondientes, de acuerdo a las instrucciones y normas establecidas por el colegio.
9. Realizar la compra de los materiales e insumos necesarios para el desarrollo normal de las actividades del Colegio. (Papel fotocopia, plumones de pizarra, artículos de aseo, etc.)
10. Elabora contratos de trabajo, finiquitos, certificados de vacaciones, procedimientos de las licencias médicas y otros que son inherentes a su cargo.
11. Apoyar la gestión del Director y Subdirector; es oportuna, prudente, leal y confiable.
12. Mantiene al día toda la documentación administrativa: AFP, Isapres, liquidaciones de sueldos, correspondientes de todo el personal.
13. Trabaja en equipo con la Dirección facilitando la entrega de información oportuna del Banco – Mutual de Seguridad - Mineduc – Subvenciones, Superintendencia de Educación y otros organismos que le competen.
14. Realiza los trámites pertinentes con respecto al Mineduc – Subvenciones – Superintendencia de Educación -ACHS– Bancos – AFP – Isapres y asimismo, labores que el Director y/o Subdirector le solicite(n) y cuando corresponda.
15. Entrega mensualmente al Sostenedor, Director del Establecimiento, Subdirector, los dineros percibidos por concepto de subvenciones; cuando corresponda.
16. Llevar registro de pagos de alumnos.
17. Entrega mensualmente el estado de cuenta.
18. Se mantiene al día en todo lo relacionado con su área contable; de las leyes y normas emanadas desde el Mineduc y Superintendencia de Educación que le atañen a su área de trabajo.

<u>De la Asistente de Párvulos y/o de Aula</u>

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Apoyar al docente en sus actividades profesionales.
3. Conocer los referentes teóricos y las herramientas técnico-pedagógicas para desempeñar de buena forma su cargo.
4. Promocionar la sana convivencia y el clima participativo de los educandos.
5. Apoyar en el uso de computadores a los alumnos, previa indicación de la docente a cargo.

6. Estar atenta a las actividades y juegos en los recreos, y no utilización de su teléfono celular para cosas personales durante la jornada de trabajo con los pequeños, en especial en los recreos

7. Cumplir otras labores al interior del establecimiento, inherentes a su cargo.

De la Asistente de Educación Diferenciada

1. Apoyar la labor profesional docente de la Profesora de Educación Diferenciada, sea ésta en aula escolar u sala de educación diferenciada.
2. Elaborar informes solicitados por la docente a cargo
3. Generar procesos de trabajo colaborativo e interdisciplinario que modifiquen la forma tradicional de percibir la vinculación profesional entre docentes y profesionales asistentes de la educación.
4. Proporcionar apoyos de diverso tipo a estudiantes -con y sin discapacidad- que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), y favorecer que progresen en sus aprendizajes y desarrollo.
5. Desarrollar su labor de trabajo colaborativo en los equipos de aula del PIE y la articulación y coordinación de los distintos profesionales, entre sí y con docentes de educación regular y diferencial
6. Realizar una labor exclusivamente disciplinar, individual, especializada y con enfoque clínico
7. Incorporar una mirada educativa e integral que visualice las NEE que presentan los estudiantes como dinámicas y dependientes, en gran parte, de las barreras del contexto y de las capacidades del Colegio como institución, para proporcionar respuestas educativas pertinentes a la diversidad de estudiantes en las aulas. Es decir, la forma en que se asume su rol debe transitar desde un contexto de integración a uno de inclusión.
8. En su rol de evaluador dependiente, tomar decisiones como ajuste curricular en la cual se considera una mirada amplia y flexible, e incluye de forma íntegrada conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que se constituyen en recursos que cada profesional deberá saber movilizar para resolver de forma efectiva y oportuna las diversas situaciones que se le planteen en el contexto educativo.

De la Asistente de Enfermería:

1. Dar respuesta eficiente ante situaciones de salud en el entorno educativo, priorizando el bienestar de los estudiantes y ella comunidad escolar.
2. Resolver accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes y dar atención de rimeros auxilios de manera profesional y oportuna durante la jornada escolar y extraprogramática
3. Brindar atención rápida y oportuna en situaciones de emergencia durante el horario escolar
4. Solo podrá dar atención en la medición de temperatura, presión arterial, frecuencia respiratoria, frecuencia cardiaca y oximetría, como también utilizar, en caso de que se requiera el desfibrilador.

5. Velar por el bienestar físico de los estudiantes y la comunidad educativa, realizando acciones asistenciales y educativas para mantener un entorno escolar saludable.
6. Deberá mantener en orden y limpieza la Sala de Enfermería y disponer del equipamiento para la primera atención y exploración física de los accidentados.
7. Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada estudiante
8. Registrar las atenciones diarias y derivaciones cuando sea necesario
9. Emitir informes mensuales sobre la prevalencia de accidentes en el establecimiento
10. Coordinar estrategias de comunicación con la dirección del establecimiento ante problemas de salud epidémicos (como pediculosis, Influenza, Covid 19

Técnico en Trabajo Social

NORMATIVA:

la Ley N° 20.054, cuerpo jurídico que sanciona un trabajo social con licenciatura en universidades públicas o privadas, otro trabajo social sin licenciatura en institutos profesionales (IP), y programas de licenciatura tardía que se destinan a profesionales que diferidamente acceden al grado académico, en universidades que lo implementen. Esta ley, que conforma la actual formación tanto profesional como de grado, implica cambios en las tradiciones e identidad laboral, las cuales, además, devienen aún más complejizadas por el libre mercado

¿Cuál es la diferencia entre el Trabajador Social y el Técnico en Trabajo Social?

En términos prácticos no existe una gran diferencia, ya que tanto la carrera técnica como las carreras profesionales en **Trabajo Social** preparan a los estudiantes con un perfil de egreso apto para desenvolverse en el mundo laboral de la mejor manera.

Las mallas curriculares y los planes de estudios están pensados para entregar a los estudiantes las herramientas necesarias para trabajar en el mundo público y privado, abordando la realidad social desde distintas perspectivas.

En ese sentido, un técnico y un profesional pueden adquirir experiencia laboral satisfactoria. Sin embargo, la formación profesional entrega una serie de conocimientos teóricos más profundos que permiten tener una visión mucho más amplia en cuanto a los derechos humanos, la gestión social y las políticas públicas.

Descripción del Cargo:

El Trabajo Social requiere de profesionales de alto nivel, capacitados para actuar en la implementación de procesos de intervención social, apoyando a los equipos profesionales interdisciplinarios en contextos de diversidad, relevantes para el desarrollo del país y en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas.

La labor del Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social se relaciona con la ejecución de acciones de índole social y con una profunda interacción relacional con personas, familias, grupos y comunidades,

apoyando procesos de transformación que impliquen la resolución de problemas y una mejora en sus condiciones de vida.

Es el Encargado de recibir, escuchar y trabajar con estudiantes y apoderados que requieran de asesoría, información y/o de algún servicio. Se preocupa de los estudiantes prioritarios y de residencia, en los aspectos pedagógicos y socioemocionales, realizando seguimiento y monitoreo a cada uno de ellos.

El Técnico en Trabajo Social está capacitado para contribuir en los procesos de intervención y evaluación con familias, grupos y comunidades, y orientar a las personas en el acceso y utilización de servicios y beneficios sociales, a partir de las redes institucionales disponibles.

Trabaja en equipos multidisciplinarios junto a dirección, Utp, psicólogos, orientadores, fonoaudiólogos, docente de educación diferencial, docentes, asistentes de educación y en forma externa con médicos, terapeutas, etc., y su función es aportar su conocimiento de la realidad en que viven los alumnos para contribuir a una mejor comprensión y afronte de los problemas. Siendo una profesión de campo, por lo tanto, permite conocer, de cerca, el ambiente familiar y social en el que viven los alumnos, al mismo tiempo que puede establecer una relación más empática con la familia.

Objetivo de su cargo:

1) Revalorar la función educadora de la familia, en particular de los padres, promoviendo una participación responsable y activa en el proceso educativo de sus hijos.
2) Fortalecer el compromiso de la familia como unidad básica de apoyo al logro de los objetivos educativos del Colegio.
3) Atender las situaciones socio, familiares y de la comunidad que afectan el aprendizaje y desarrollo integral de los alumnos.
4) Impulsar la participación responsable de las instituciones básicas de la comunidad en las acciones educativas de la escuela.
5) Realizar investigaciones sobre los problemas y necesidades de los estudiantes y aportar sugerencias y recomendaciones a la unidad educativa.
6) Asesorar a la comunidad educativa en la solución de situaciones difíciles de los estudiantes.

Habilidades y cualificaciones requeridas:

1. Certificación como Técnico Nivel Superior en Trabajo Social.
2. Certificado de Antecedentes para fines especiales (anual)
3. Experiencia de trabajo con niños y adolescentes en un entorno educativo o de asesoramiento.
4. Conocimientos sobre desarrollo infantil, problemas de salud mental y aprendizaje socioemocional.
5. Familiaridad con las leyes y reglamentos pertinentes relacionados con la educación y el bienestar infantil.
6. Formación continua o desarrollo profesional en áreas como técnicas de asesoramiento, intervención en crisis o atención informada sobre traumas.
7. Gran comprensión de la diversidad cultural y capacidad para trabajar eficazmente con poblaciones diversas.

8. Verificación de antecedentes y autorización según lo exija la escuela o el distrito.
9. Gran capacidad de comunicación y habilidades interpersonales para establecer una buena relación con los estudiantes, los padres y el personal del Colegio.
10. Capacidad de escucha activa para comprender y empatizar con las preocupaciones y emociones de los alumnos.
11. Conocimiento de técnicas de asesoramiento e intervenciones para abordar una serie de problemas emocionales y de comportamiento.
12. Habilidades de intervención en crisis para responder eficazmente a las emergencias y proporcionar apoyo inmediato.
13. Capacidad para trabajar en colaboración con un equipo multidisciplinar, incluidos profesores, administradores y organismos externos.
14. Conocimiento de los recursos y servicios comunitarios para poner en contacto a los estudiantes y las familias con el apoyo adecuado.
15. Gran capacidad de organización y gestión del tiempo para gestionar una carga de trabajo y cumplir los plazos.
16. Capacidad para mantener la confidencialidad y respetar las directrices éticas.

¿Qué hace un Técnico en Trabajo Social Escolar en el Colegio?

1) Atender situaciones individuales del estudiante que interfieran en su aprendizaje: ausentismo, fracaso educativo, desmotivación, problemas relacionales y de comunicación, inadaptación.

2) Interviene en atención directa a estudiantes, familias y grupos que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad social, o que necesitan de la mediación para resolver sus conflictos.
3) Detecta necesidades de la población con el fin de orientarlas a las políticas sociales. En este sentido, trabaja en red con otros profesionales, psicólogos o personal sanitario, para mejorar el bienestar de la comunidad escolar.
4) Realiza dinamización comunitaria, es decir, impulsa acciones que surgen en la propia comunidad escolar, que tienen como finalidad la mejora de algún aspecto de la vida colectiva y del territorio.
5) Participa en planes de intervención y en proyectos de investigación siempre con el objetivo de mejorar el bienestar de personas, grupos y comunidades.
6) Percibir conductas conflictivas que perturben la convivencia escolar como el maltrato escolar, acoso o ciberacoso, o aquellas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
7) C*ontribuyen tanto en la prevención como en la intervención de diversas situaciones, y así, comprender la importancia de contar con un equipo educativo integral.*

8) Constituye un apoyo para el **Colegio**, contribuyendo a abordar situaciones de vulnerabilidad social, facilitando la integración del alumnado perteneciente a minorías, detectando situaciones de riesgo (maltrato infantil, abuso sexual, problemas emocionales, problemáticas sociofamiliares, transgénero, etc.), y favoreciendo la participación de las familias en la comunidad educativa.

9) Intervención en casos de bullying o acoso escolar, en coordinación con otros profesionales.
10) Detectar situaciones de riesgo social y orientar a las familias y al personal de la escuela: por ejemplo, entregar ayudas en casos de dificultades socioeconómicas y ayudar a acceder a ayudas estatales.
11) Mediación intercultural: con el alumnado migrante, con sus familias, con niños y niñas que tengan diferentes orígenes culturales, en el establecimiento, favoreciendo el entendimiento y la convivencia.
12) Diseñar e implementar programas para la prevención y el abordaje del acoso escolar.
13) Derivar al alumnado a diferentes servicios: sanitario, servicios sociales, psicólogo, comisión de ausentismo escolar o a otras instituciones de apoyo, con las cuales debe mantener la coordinación permanente.
14) Enlace con asociaciones del barrio y con recursos públicos de la zona, que puedan ofrecer actividades de interés (prevención del consumo de drogas, de promoción de la salud, educación sexual, actividades de ocio y tiempo libre, apoyo escolar u otros servicios).
15) Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, para el desarrollo de actividades que favorezcan la participación de todos los estudiantes. Además, pueden ayudar a las familias de alumnos con necesidades educativas especiales para el acceso a las ayudas sociales.
16) Evaluación de los estudiantes y las evaluaciones de necesidades. Para empezar, determinar qué factores están afectando el éxito académico de un estudiante, y qué se puede hacer para mejorar la situación. Esta información es obtenida a través de la observación, entrevistas y hablar con los profesores y las familias, y luego se usa para crear metas a corto y largo plazo.
17) Recoger información del o la estudiante y su contexto para diagnosticar, colaborativamente, el trastorno o discapacidad especificada en la normativa que posibilitarán su ingreso a este programa y, de manera fundamental, para determinar si presenta NEE asociadas a dicho diagnóstico y requiere recibir apoyos especializados, para aprender y participar con equivalentes oportunidades en el contexto escolar.
18) Valorar los progresos educativos logrados por el o la estudiante atendido, luego de cada año lectivo y, en algunos casos, la superación de sus NEE. En esta instancia, el foco está puesto en la pertinencia y efectividad de los apoyos entregados para favorecer su avance educativo, y en la toma de decisiones respecto de su modificación o continuidad para el próximo período lectivo. Todo ello, sin perjuicio de la evaluación y monitoreo continuos que permiten ir ajustando las estrategias y acciones de apoyo al estudiante durante todo su proceso escolar.
19) Identificar los apoyos que él o la estudiante requiere para su progreso educativo y ha traído consigo, además, que sean menos percibidas o destacadas las fortalezas y recursos con los que todo estudiante, tenga o no discapacidad, también cuenta.
20) Orientar el proceso de toma de decisiones al interior del Colegio, sobre el tipo de respuesta educativa que precisa para favorecer su adecuado desarrollo personal. En otras palabras, la evaluación psicoeducativa ha de servir para orientar el proceso educativo en su conjunto, facilitando la tarea del profesorado que trabaja cotidianamente con el alumno. En esta perspectiva, la multidisciplinariedad es una condición indispensable.
21) Evaluar procesos de desarrollo y aprendizaje.
22) Analizar e integrar la información obtenida en el proceso de evaluación diagnóstica.
23) Identificar habilidades, competencias y potencial de los estudiantes en distintos ámbitos preferentes (lenguaje, aspectos sociales, emocionales, cognitivos), de acuerdo con su profesión.
24) Identificar habilidades, competencias y necesidad de apoyo de estudiantes que lo requieran en los ámbitos pedagógico-curriculares y áreas de desarrollo.

25) Identificar habilidades, competencias y potencial de apoyo para los estudiantes, desde las familias y de la comunidad escolar y local, en distintos ámbitos.
26) Identificar facilitadores y barreras en los procesos educativos (en situaciones y experiencias de aprendizaje, de participación y convivencia, entre otras).
27) Identificar las implicancias de las NEE que presenta el o la estudiante en el contexto escolar y familiar.
28) Tomar decisiones de mejora a partir de los resultados obtenidos en el proceso evaluativo.
29) Dar cuenta de las conclusiones de la evaluación integral e identificar las acciones centrales de apoyo para él o la estudiante en el ámbito de la especialidad o disciplina profesional.
30) Definir de manera multidisciplinaria y colaborativamente con el equipo multiprofesional y docentes de aula, el tipo e intensidad de los apoyos requeridos por el o la estudiante en su proceso educativo y curricular, y las barreras a disminuir en el contexto escolar para favorecer su aprendizaje y desarrollo personal.
31) Evaluar técnicamente (instrumentos, procedimientos, diseño, ejecución, etc.) el proceso diagnóstico llevado a cabo, en conjunto con el equipo multiprofesional, para identificar las fortalezas de este y las mejoras a implementar.

FUNCIONES DE ASISTENTE EN TRABAJO SOCIAL	
Establecer y coordinar que nuestros estudiantes puedan acceder a JUNAEB diferentes.	Programa Residencia Familiar Estudiantil Programa de Alimentación Escolar Programa de Salud Escolar Útiles Escolares y/o Uniforme Becas Escolaridad y Tic's Tarjeta Nacional Estudiantil
Coordinación con organizaciones externas. Establecer red de apoyo en beneficio de la comunicad educativo.	Red del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Ex Sename) Red Salud Comunal COMSE, OPD, PPF, etc.…
Realizar visitas domiciliarias a las familias que así le requiera para generar apoyo.	Estudiantes con bajo rendimiento Estudiantes con baja asistencia Estudiantes que abandonan los estudios y su reincorporación. Familias Vulnerables
Realizar intervenciones directamente en pro de nuestros estudiantes en coordinación con psicóloga y orientador para sus respectivas derivaciones.	Derivaciones Internas

El Trabajo Social en la Educación:

La misión del Trabajo Social Escolar es responder a las necesidades del alumnado con problemática social o en situación de riesgo, realizando labores de prevención, evaluación, intervención y seguimiento, en coordinación con los recursos educativos y socio-comunitarios. El o la Trabajadora Social en el ámbito educativo, ofrece apoyos a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, precariedad o pobreza, trabajando para la eliminación de las barreras que limitan el aprendizaje y la adquisición de competencias, velando por el cumplimiento del principio de no discriminación, justicia social y plena participación de todo el alumnado, independientemente de su condición social y cultural, género, características personales o de diversidad funcional.

En el entorno educativo, el Trabajo Social tiene gran trascendencia para los integrantes de la comunidad escolar, puesto que contar con un Trabajador Social Escolar en el Colegio, posibilita acciones preventivas, diagnósticas y de intervención especializada sobre situaciones de desprotección, problemáticas de desventaja social y de desigualdad educativa. Ello no puede desligarse de las políticas sociales para la construcción de una sociedad cohesionada y justa, en base a un modelo social inclusivo donde se adecúe la respuesta educativa y los recursos personales, y que es fundamental el trabajador social, para responder a las necesidades singulares de cada alumno o alumna.

Entre las propuestas en materia de Educación debemos considerar lo siguiente:

- Regular mediante normativa específica el Trabajo Social Educativo, estableciendo el perfil profesional y las funciones del Trabajador Social en las distintas actividades de nuestro sistema educativo.
- Garantizar esta figura profesional en el Colegio.
- Incorporar la figura del o de la trabajadora social al equipo multiprofesional del Colegio en sus diferentes niveles, para intervenir en coordinación con los diversos agentes de nuestra comunidad escolar.

Propuestas para los Profesionales del Trabajo Social Educativo en nuestro Colegio:

- Se realizará el seguimiento del alumnado en situaciones de vulnerabilidad con el fin de identificar sus necesidades y si se precisa de apoyo o protección.
- Se ofrecerá al equipo directivo, equipo multiprofesional y docentes en general, la disponibilidad del Trabajador Social Escolar, para seguir apoyando al alumnado, al profesorado y las familias que lo requieran, facilitando para ello los canales establecidos de contacto.
- Para las comunicaciones de índole temáticas se utilizarán las vías institucionales, con las cuentas de correo oficiales del Trabajador Social Escolar, siguiendo ese mismo criterio para las comunicaciones telefónicas.
- Dada la excepcionalidad de la situación, el Trabajador Social Escolar mantendrá las acciones coordinadas con los equipos multiprofesionales y de orientación educativa, valorando en cada caso, la prioridad y la modalidad de intervención más adecuada.
- Se reservará la presencia en los domicilios para situaciones excepcionales que requieran de nuestra presencia y de la participación de otras instancias sociales o judiciales, utilizando para ello los medios de protección necesarios contra el contagio.

- En todas las intervenciones no presenciales se seguirán criterios de privacidad y protección de datos de carácter personal tanto del alumnado, las familias y el profesorado, como del propio Trabajador Social Escolar.
- Como figura de referencia en el ámbito educativo en relación con el bienestar y la protección de los y las menores o jóvenes, seguiremos criterios de buenas prácticas basadas en la deontología profesional, el derecho y la ética.
- Hay que realizar el seguimiento del alumnado que era usuario de los servicios de desayuno y comedor escolar de JUNAEB que garantizaban su sustento diario y que, por alguna situación administrativa, se ha quedado sin ellos; de quienes viven en contextos de violencia que se puede ver agudizada por el confinamiento; del alumnado con discapacidad; del que no dispone de recursos lúdicos, tecnológicos y/o educativos en casa para afrontar la situación de la mejor manera posible.
- Es de especial relevancia en estos momentos la coordinación del Trabajador Social Escolar con los recursos socioeducativos, Servicios Sociales comunitarios, Justicia y Sanidad para realizar el seguimiento de aquellas situaciones que requieran mayor atención (acogimiento familiar, desamparo, pobreza infantil, malnutrición, violencia, abandono escolar, etc.) para dar la respuesta correspondiente.

Tenemos que seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias, educativas y de servicios sociales

- Es por ello que, como Trabajador Social Escolar, con los medios a nuestro alcance y en colaboración de entidades de apoyo social, tenemos que hacer el seguimiento individual de su situación individual y asegurar su bienestar y la protección de los derechos de ciudadanía y, en nuestro ámbito específico de trabajo, de garantizar la inclusión educativa y la igualdad de oportunidades de cada menor en edad escolar, de seguir dando respuesta a las necesidades singulares del alumnado, apoyando a las familias y al profesorado, en coordinación con los recursos con que se dispongan. Con los medios a nuestro alcance, continuaremos con nuestra labor profesional en nuestro Colegio Gabriela Mistral

Del Inspector de Patio:

1. Conocer y velar por el conocimiento y la práctica del Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento de Convivencia.

2. Controlar la disciplina de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, correcta presentación personal y respeto a los superiores.

3. Proponer medidas de disciplina, orden, limpieza y educación.

4. Supervisar y controlar los turnos, recreos, formaciones y presentaciones en el establecimiento y fuera de éste.

5. Velar y Controlar el aseo y cuidado de las dependencias del Colegio.

6. Controlar la Agenda Escolar, autorizando el ingreso o retiro extraordinario de alumnos según pautas establecidas en este Reglamento de Convivencia.

7. Llevar actualizado los Registros de Salida.

8. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos si se le ha encomendado esa labor.

9. Llevar libros, registros, planillas, estadísticas, y demás archivos que se le asignen.

10. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.

11. Enviar con la documentación respectiva, al Centro Asistencial correspondiente a los alumnos que sufran accidentes en el establecimiento durante la jornada de clases o actividades propias del Colegio.

12. Acompañar a los alumnos al Centro Asistencial, cuando le sea solicitado por un Superior.

13. Citar a los apoderados y/o alumnos con problemas de disciplina en los casos que corresponda.

14. Apoyar la labor del Inspector General.

15. Apoyar la labor de los docentes en la mantención de la disciplina y comportamiento general de los alumnos.

16. Orientar a los alumnos en su comportamiento, conducta, actitudes y responsabilidades, de acuerdo a las normas establecidas en la Unidad Educativa.

17. Reemplazar al docente en su ausencia temporal, sólo en el cuidado de mantenimiento del orden en el curso.

18. Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

19. Promover y supervisar actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas y de desarrollo, de acuerdo a las indicaciones proporcionadas por el Inspector General y Director.

20. Promover y desarrollar actividades que permitan cautelar las inasistencias y deserción escolar.

21. Controlar el correcto uso y cuidado de los libros y otros documentos entregados a su responsabilidad.

22. Formar y participar en reuniones de carácter técnico-administrativo.

23. Colaborar en actividades extraprogramáticas y extraescolares que se le confíen.

24. Vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director.

25. Apoyar la labor y controlar los pases de los buses de acercamiento.

26. Controlar el acceso de alumnos y exigir el buen uso del uniforme.

27. Controlar el acceso de apoderados y público en general al interior del Colegio.

28. Impedir el ingreso de personas extrañas al plantel, que no tengan la autorización, que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, o cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público.

29. Cautelar el buen uso del inmueble.

30. Cautelar el buen uso del material didáctico o de educación física.

31. Cuidar y mantener la amplificación en general.

32. Confeccionar certificados de alumno regular o de alumnos egresados.

33. Llevar los boletines diarios de asistencia de los alumnos de cada curso.

34. Archivar ordenadamente las actas de calificaciones finales visadas por Secreduc., libros de clases del año anterior y toda documentación necesaria para su archivo.

35. Estar atento a las actividades y juegos en los recreos, y no utilización de su teléfono celular para cosas personales durante la jornada de trabajo, en especial durante recreos

Del Encargado de Computación

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.

2. Realizar las actividades propias de la ejecución del programa computacional diseñado en conjunto con UTP.

3. Apoyar tecnológicamente la labor del docente, sea en forma individual como colectiva.

4. Proporcionar a los alumnos el buen uso de la sala de computación.

5. Entregar una vez al año capacitación a las apoderadas que lo requieran, previa calendarización presentada por la UTP.

6. Enviar la información, planillas, nóminas, etc. vía Internet de los antecedentes que se requieran a los diferentes servicios públicos y privados.

7. Llevar un listado actualizado del material didáctico a utilizar.

8. Informar al Director de la información virtual pertinente a educación.

Del Técnico en Informática:

1. Ayudar a resolver los problemas en las **computadoras** y **sistemas** de la manera más rápida y adecuada.
2. Desarrollar y probar software.
3. Comprar productos y suministros informáticos para el Colegio.
4. Trabajar en el diseño y planificación de redes de distintas capacidades.
5. Supervisa que todas las actividades se cumplan.
6. Implementa sistemas de respaldo de las Bases de Datos.
7. Atiende a los alumnos y personal del Colegio, con dificultades de hardware o de software.
8. Aconseja y orienta a los usuarios para sacar el máximo provecho de los equipos y dispositivos.
9. Realiza la planificación del mantenimiento correctivo de equipamiento periférico, paquetes de programas, redes de área local.
10. Vela y resuelve vulnerabilidades y problemas de seguridad.
11. Mantención y limpieza de equipos computacionales.
12. Asesorar a la unidad educativa en la utilización de herramientas informáticas para apoyar los procesos de gestión educacional.
13. Enseñar el uso de herramientas computacionales.
14. Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.

De la Encargada de Biblioteca

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Presentar al comienzo y término del año escolar un catastro de la existencia de los libros en biblioteca.
3. Responsable de la gestión administrativa, facilitar, mediar y atender a los usuarios.
4. Responsabilizarse del material a su cargo, registrando, clasificado y catalogando las obras según las normas, para facilitar las consultas o búsqueda de autores.
5. Saber con qué recursos se dispone y posibilitar su uso
6. Habilitar listados, manteniéndolos permanentemente al día.
7. Hacer las prestaciones de libros a los usuarios, según las normas establecidas.
8. Confeccionar, oportunamente, estadística relativa a lectores, devoluciones, estado de los libros devueltos y situaciones pendientes de alumnos y personal.

9. Realizar las reparaciones menores en el estado de los libros. Cuando éstas sean mayores, deberá informar oportunamente al Director para que se tomen las medidas pertinentes.

10. Otorgar un horario adecuado de atención de biblioteca y elaborar un reglamento para ello.

11. Mantener el orden, silencio y limpieza de libros, material audiovisual y en general de la dependencia de la biblioteca

12. Actualizar los recursos

13. Definir e implementar los modos de atención a los usuarios

14. Diseñar un plan de seguimiento administrativo

15. Recibir y revisar, en conjunto con el Jefe de UTP. los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación.

16. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones propias que correspondan.

17. Elaborar procesos técnicos para poner a disposición de la colección del CRA

18. Diseñar un plan de seguimiento del material del CRA

19. Acompañar a los alumnos al Centro Asistencial, cuando le sea solicitado por un Superior.

20. Solicitar textos de estudios y proporcionarlos a los estudiantes

Del Encargado de Fotocopias:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.

2. Realizar las labores propias en la ejecución de manipulación de las máquinas de fotocopias

3. Llevar ordenada y confidencialmente las fotocopias de pruebas y tareas de los docentes.

4. Proporcionar el mismo servicio a los alumnos y/o apoderados

5. Llevar un listado actualizado del material a utilizar

6. Solicitar a quien corresponda, el stock de tintas y material propio para su ejecución.

7. Informar al Jefe Administrativo del proceso de fotocopias

Del Monitor de Actividades de Libre Elección:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.

2. Conocer y coordinar sus actividades según planificación del Coordinar de las ACLES.

3. Estimular a los alumnos para que se integren a los diferentes grupos de actividades extraescolares.

4. Dirigir y orientar las actividades de los grupos de educación extraescolar a su cargo.

5. Representar al Colegio ante los organismos comunales, provinciales o regionales de extraescolar.

6. Serán responsables del buen funcionamiento de las Academias.

7. Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos, destrezas y actitudes en la enseñanza y reforzamiento de su deporte o Academia.

8. Enseñar su arte o disciplina deportiva con la mayor dedicación y capacidad profesional, de tal manera que los alumnos desarrollen al máximo sus habilidades.

9. Entregar al coordinador el proyecto anual de su academia o escuela deportiva que incluya: Eventos, campeonatos internos y externos. (invitaciones, muestras, presentaciones, encuentros, festivales, etc.)

10. Llevar registro y control riguroso de la asistencia de los alumnos a las actividades de su academia.

11. Entregar al profesor Jefe los inasistentes a su Academia, entrenamiento o compromiso deportivo.

12. Entregar al coordinador nóminas de alumnos participantes de las academias o deportistas seleccionados(as) e informes escritos de los(as) alumnos que tienen inasistencias reiteradas.

13. Participar en las reuniones quincenales fijadas por el Coordinador.

14. Entregar informes periódicos del funcionamiento de su Academia y mantener una comunicación fluida con el Coordinador.

15. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados (Asistencia, Actitud y Aptitud), como también por el cumplimiento.

16. Nominar a los alumnos con mayores condiciones para representar al Colegio en eventos de participación competitiva.

17. Mantener comunicación en forma permanente con los padres y apoderados de los alumnos que participan en las academias.

18. Asesorar y dirigir la constitución de una Directiva de Padres de su actividad.

Del Auxiliar de Servicios Menores

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia.
2. Tener presente, al igual que todo el trabajador del Colegio, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos.
3. Cumplir con las órdenes dadas por el Director o Inspector General.
4. Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
5. Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
6. Retirar, repartir, franquear correspondencia si le destinan a tal tarea.
7. Evitar desperdicios de materiales, deterioros y pérdidas de herramientas o utensilios de trabajo.
8. Ejecutar reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que se le encomienden.
9. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero de la Unidad Educativa.
10. Impedir el ingreso de personas extrañas al plantel, que no tengan la autorización, que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, o cuando corresponda, en especial a dependencias que no sean de atención de público.
11. Informar de inmediato al Director sobre cualquier situación anormal que se produzca.
12. Regular y controlar las entradas y salidas del establecimiento.
13. Consultar a sus superiores ante cualquier duda para tomar una decisión.
14. Adoptar una actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto de las personas que acuden al colegio.
15. Cumplir las labores de nochero, según contrato de trabajo, que permita el cuidado de las dependencias del colegio.
16. Efectúa una ronda o recorrido inspectivo del edificio y sus accesos, verificando el estado de operación, mantenimiento, aseo y extracción de basura, de las instalaciones, equipos y áreas comunes del edificio, previniendo situaciones inseguras. En el caso de encontrar equipos encendidos o fallas en los suministros de luz, agua o gas, adopta las medidas correspondientes.
17. Velar por las instalaciones durante la noche y conectar alarma de seguridad.
18. Atender y actuar con prioridad la acción frente a una emergencia e informando a la brevedad cuando la situación lo amerite.
19. Portar los elementos necesarios, con los que se les haya dotado, para cumplir cabalmente su cometido (linterna, aparato de comunicación, silbato).

20. Participar en reuniones de capacitación que se le indique.

DE LOS ALUMNOS

El perfil del alumno del Colegio Gabriela Mistral promueve que actúen motivadamente en base a un sistema educativo que los guíe y conduzca, en un ambiente sano y adecuado para que se desarrollen íntegramente, en toda su capacidad, cualidad y voluntad para autor regular su conducta en función de una conciencia social éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación de verdad, de libertad, de justicia, de conciencia, de los derechos humanos, del bien común, de su espíritu de servicio y del respeto por el otro, cuyo fin es que en su presente y futuro sean actores y protagonistas de su propia actitud social.

Derechos y deberes de los estudiantes

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentran ajustados a la normativa interna, acordada democráticamente en conjunto con todos los estamentos de la comunidad educativa. Todos los estudiantes del Colegio Gabriela Mistral tendrán derechos y compromisos al interior del establecimiento, los cuales serán conocidos y apoyados por la comunidad escolar, con el fin de generar un buen clima escolar.

El Colegio procurará ofrecer a sus alumnos y alumnas el máximo de instancias curriculares que les permita ejercer todos los derechos como personas, teniendo acceso a las siguientes manifestaciones:

1. Realizarse como persona de acuerdo con sus aptitudes, bondades, limitaciones e imperfecciones.
2. Desarrollarse íntegramente en los postulados y objetivos del Colegio y de la Educación Chilena.
3. A informarse de la normativa que contiene el presente reglamento a través de su difusión en una jornada especialmente diseñada para cumplir este fin.
4. Ser considerado a un trato igualitario, sin distingo de ninguna especie.
5. A incorporarse a actividades que permiten su plena realización.
6. A recibir todos los beneficios que el Colegio otorgue, de acuerdo a disponibilidades y recursos.
7. A ser escuchado, interpretado y atendido en sus justas peticiones.
8. A recibir una educación liberada de todo perjuicio y sectarismo.
9. A la libre expresión de sus capacidades creativas, canalizadas en las posibilidades puestas a su disposición.
10. A recibir apoyo, protección o apoyo cuando lo necesiten.
11. A no ser discriminados por su orientación sexual.
12. Ser protegidos por los maltratos de sus pares o de profesores.
13. A que se proporcione los medios para que pueda desarrollarse física, mental, moral y espiritual y socialmente en forma saludable y normal.
14. Todo alumno (a) que sufra algún tipo de accidente al interior del establecimiento o en su trayecto hogar-colegio o viceversa, tiene derecho a ser atendido y tratado en el servicio de urgencia del Hospital Regional (Decreto 313).
15. A ser aceptado con igualdad de condiciones si manifiestan algún tipo de impedimento físico.

16. El alumno que repita curso en nuestro establecimiento educacional, podrá elevar una solicitud a la Dirección del Colegio, de su permanencia en el colegio, quién en consulta al Consejo de Profesores, se determinará su renovación de matrícula. Esta cláusula sólo rige para aquellos alumnos que repitan una sola vez.
17. A una valoración objetiva de su rendimiento escolar, por lo que los profesores respectivos les informarán de los criterios de evaluación de acuerdo con los objetivos y contenidos de enseñanza establecidos en el Reglamento de Evaluación o el Proyecto Educativo.
18. A recibir tratamiento y cuidado especial si tienen un problema de aprendizaje. El alumno que presente un Informe de un especialista (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra), podrán optar a una evaluación diferenciada, siempre y cuando el informe así lo determine y previa visación de la Orientadora o Psicopedagoga del Colegio.
19. Se podrá optar a una reubicación de curso paralelo (si lo hubiese) previa solicitud fundamentado del apoderado. Para acceder a la petición, el Director podrá solicitar un informe a Subdirector, la Jefe de UTP u Orientadora o Inspectoría General, el la cual se establezca la necesidad del cambio.
20. Se les respete su etnia, tradiciones, costumbre, libertad en conciencia y sus convicciones religiosas, ideológicas y su intimidad en relación con esas creencias y convicciones.
21. A optar o no a la asignatura de Religión si su apoderado lo determina al momento de la matricula.
22. A conocer oportunamente sus calificaciones y recibir un Informe de Notas en los meses de Mayo- Julio – Octubre- Diciembre, ya que es un documento legal pedagógico que sirve de información periódica al hogar para conocer su rendimiento.
23. El alumno podrá retirarse del establecimiento antes del término de la jornada, en casos debidamente autorizados y justificados como en las siguientes situaciones:

    a. Solicitud personal del Apoderado, quién registrará bajo firma, en el libro de retiros: fecha, hora y motivo por el cual el alumno(a) abandona el colegio.

    b. Solicitud escrita del apoderado en su Agenda Escolar, comprobando su firma y en casos debidamente justificados, telefónicamente.

24. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a continuar sus estudios respectivos, con las medidas, cuidados y facilidades que la situación amerita. También estas facilidades se le deberán otorgar en su período de amamantamiento. Entre éstos están:

    a. Tienen los mismos derechos que una alumna regular. A su vez, a todos los beneficios que se tengan.

    b. No podrán ser objeto de discriminación, en especial de ser expulsadas, cambiadas de establecimiento, su matrícula cancelada, suspendida u otra situación similar.

    c. Deberán permanecer en el mismo curso y jornada.

    d. Se les respetará como alumna en todo el proceso maternal.

e. Se velará para que se den las facilidades respectivas para asistir regularmente a sus controles.

f. Podrán asistir a sus graduaciones, ceremonias, actividades sociales o extraprogramáticas.

g. Tendrán derecho a amamantar a sus hijos en horas de clases, debiendo dárseles todas las facilidades que se requieran.

h. En relación a su asistencia, podrán pasar de curso con una asistencia menor al 85% requerido, siempre y cuando su inasistencia sea motivada por su embarazo, pre y post natal o cuando se trata de enfermedades de hijos menores a un año.

25. Los alumnos o alumnas que presenten situaciones de riesgo social, se les dará toda la colaboración posible para que su período escolar les resulte lo menos traumática posible.

26. Los alumnos y alumnas que presenten carencias de tipo familiar, económicas y socio cultural, que además presenten buen rendimiento y comportamiento, tienen la posibilidad de recibir educación gratuita a través del sistema de becas escolares anuales que el Colegio ofrece o acceder a los beneficios complementarios que existan.

DE LOS DEBERES:

Los alumnos y alumnas tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y su Reglamento de Convivencia y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

2. Desarrollar integralmente los postulados y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

3. Ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del Colegio.

4. Participar activamente en la creación y mantención de un ambiente educativo que favorezca su desarrollo integral.

5. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros del Colegio.

6. Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada, incluso cuando esté fuera del establecimiento.

7. Cultivar y demostrar valores como la responsabilidad, la honradez, la cordialidad, la lealtad, la autenticidad, la generosidad, la solidaridad, saber perdonar, ser reflexivo (pensar antes de actuar), ser tolerante o cualquiera otra manifestación que evoque los principios orientadores del Colegio.

8. No discriminar a ningún miembro del Colegio por su razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia individual o social.

9. El estudio constituye el deber básico de los alumnos, el aprovechamiento de sus aptitudes personales y los conocimientos que imparten con la finalidad de alcanzar una buena preparación humana y académica. Este debe ser concretado en la obligación de asistir a clases, respetar el calendario escolar y el horario establecido según su malla curricular, realizar y presentar las tareas encargadas por los profesores y respetar el ejercicio de: derecho de sus compañeros al estudio, el respeto a las normas de convivencia en el Colegio.

10. Presentarse diariamente a clases en condiciones de limpieza, orden y cuidado personal, con uniforme completo y cumplir con los requisitos de presentación personal.

11. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas evitando la coprolalia y expresiones que denoten mala educación.

12. Participar activamente en los actos oficiales o especiales programados por el establecimiento u otra entidad de educación.

13. Asistir diariamente a clases dentro de los respectivos horarios.

14. No usar peinados de fantasía, colorantes o tinturas no convencionales en el cabello, maquillaje, joyas, adornos u aros en cualquier parte del cuerpo (excepcionalmente las damas podrán usar aros pequeños en sus orejas).

15. Permanecer en orden en todo momento educativo en su sala de clases.

16. Llegar oportunamente a clases, actos oficiales y/o especiales,

17. Tener un comportamiento adecuado y acorde a los principios rectores del Proyecto Educativo Institucional y de este Proyecto de Convivencia, fundamentalmente en la sala de clases y patio del establecimiento.

18. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

19. Presentarse a sus respectivas clases con sus cuadernos, textos, lápices y otros implementos adecuados y requeridos por los docentes en los diversos subsectores.

20. El alumno deberá llevar consigo permanentemente su Agenda Escolar ya que es el documento legal administrativo que sirve de nexo entre el Colegio y el Hogar.

21. Dar a conocer al apoderado en forma inmediata las comunicaciones enviadas por el colegio.

22. Mantener un orden disciplinario en la sala de clases.

23. El alumno tiene la obligación de cuidar los textos entregados por el Estado o el Colegio, el material didáctico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitados por el colegio.

24. El alumno tiene por obligación de cuidar la infraestructura educacional, cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos y cualquier destrozo a ellas, será causal de su reposición o devolución en el valor actualizado.

25. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la Comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestas en el Proyecto Educativo.

26. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar

27. Conocer y respetar las normas de convivencia y el Reglamento Interno del establecimiento escolar y su

28. Los alumnos y alumnas que sean sorprendidos o denunciados por terceras personas de la comunidad, realizando actos no acordes a su condición de estudiantes, en el transcurso de ida de su casa a la escuela o viceversa, ya sea, causando destrozos, participando en riñas callejeras u otras que alteren el orden público, será motivo para que la escuela comunique a los padres o apoderados la situación y asuman su responsabilidad, tomando los resguardos y medidas necesarias para que estos hechos no se repitan en el futuro, ya que en la conducta y actitudes de nuestros alumnos en el exterior del establecimiento, está reflejada la imagen de la institución escuela y la formación valórica que ella imparte. No obstante, el Colegio podrá sancionar a alumnos o alumnas que mantengan una conducta inapropiada fuera del colegio, cuando éstos estén en actividades de representación de la unidad educativa o salidas pedagógicas.

DE LOS APODERADOS:

DE LOS DERECHOS:

1. Los Padres y apoderados son responsables directos en primera instancia en el proceso formativo de sus hijos. Son, en el sistema educacional chileno, los principales colaboradores de la formación integral y sus representantes legales ante el Colegio. Como cooperadores de la labor educativa, están obligados a prestar la más constante atención y colaboración en todo lo relacionado con la vida escolar de su hijo(a), pupilo (a).

2. Recibir para sus hijos una educación de calidad basado en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

3. Conocer el presente Reglamento de Convivencia y sus modificaciones y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.

4. Estar informado del Reglamento de Becas y su procedimiento.

5. Recibir un trato justo, respetuoso, igualitario y no discriminatorio de parte de todos los integrantes del establecimiento educacional.

6. A exigir que se respeten sus derechos y los de su pupilo y a reclamar cuando esto no ocurra, siguiendo el conducto regular.

7. Solicitar entrevista con los Docentes, Administración o Inspectoría y/o Dirección y ser atendido en las fechas y horario asignado.

8. Recibir información clara y precisa sobre el desarrollo de las actividades su pupilo a través de una comunicación rápida y expedita mediante Informes de Notas y de Desarrollo Personal, Agenda Escolar, en forma telefónica con identificación del funcionario que cita, o por correo electrónico.

9. Conocer a través de circulares u otros medios, sobre el proceso de la Gestión Educativa del Colegio, al menos una vez al año.

10. Ser informados y escuchados acerca de sus objetivos, contenidos y tiempos que contemplan los Planes de Estudios, cuando éste lo solicite.

11. Ser informados oportunamente sobre notificaciones de sus pupilos cuando cometieren faltas leves, graves o muy graves.

12. Recibir apoyo y orientación frente a los problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar de su pupilo.

13. Participar en el diagnóstico, elaboración, gestión y evaluación sobre el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes ante el Consejo Escolar o Centro General de Padres y Apoderados.

14. Plantear sus inquietudes sobre el proceso, respetando el conducto regular establecido por el colegio de acuerdo con el origen de ellas:

    a. Si es por disciplina: Profesor jefe, Inspector General.

    b. Si es académica: Profesor de Subsector. Profesor jefe. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

    c. En cualquiera de estos casos la última instancia es el Director del Colegio.

15. Podrán participar en las distintas actividades gestionadas por el Centro General de Padres y Apoderados, sin embargo, toda actividad que se realice en el curso, deben ser planificadas con su Profesor Jefe.

16. Organizarse, asociarse y elegir libremente a quienes los representen entre sus pares de acuerdo a las normas legales vigentes.

17. Todo apoderado que tenga permanencia de un año de antigüedad en el establecimiento, podrá solicitar beca para el año académico siguiente.

DE LOS DEBERES:

1. Prestar la más constante atención y colaboración en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

2. Velar porque sus pupilos concurran puntualmente a clases, actos o cualquier actividad planificada por el Colegio y en caso de irregularidad o comunicación, acudir de inmediato a conversar con el Profesor Jefe.

3. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional e informarse, reflexionar, respetar las normas de convivencia, su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación, con el objeto de compartir y hacen suyos los valores y principios fundamentales, expresados en dicho Proyecto Educativo Institucional.

4. Promueven en sus hijos actitudes como la perseverancia, responsabilidad y respeto hacia todos los estamentos de la comunidad, así como a sus actividades y espacios.

5. Firmar Contrato de Prestación de Servicios Educacionales y cancelar las mensualidades en las fechas, montos y forma establecidas en el Colegio. Desde el momento en que el apoderado matricula a su alumno en esta Unidad Educativa tiene la responsabilidad de pagar mensualmente la cuota fijada como instancia compartida entre apoderado e Institución Educacional.

6. Velar por la presentación personal y el uso del uniforme escolar oficial de su pupilo.

7. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

8. Acompañar activamente y demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos e hijas,

9. Otorgar a su pupilo, los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores soliciten, proporcionando los elementos que éste necesita para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas

10. Motivar y exigir a su pupilo, responsabilidad y actitud de alumno, que esté de acuerdo con las exigencias del establecimiento y su Proyecto Educativo, confiando en las decisiones que toma el colegio en la búsqueda de lo mejor para su hijo(a) y la comunidad en general.

11. Concurrir en la fecha y hora asignada a toda citación que se haga, tanto ordinaria como extraordinaria, de la Dirección, Inspectoría, Administración, o los docentes como también el personal autorizado para ello.

12. Se relacionan de manera permanente con los docentes, para retroalimentar el proceso pedagógico. En caso de entrevistas con el profesor jefe, de asignatura o subsector, hacerlo en las horas de atención que éstos tengan estipulados por la Dirección del colegio, con el fin de no entorpecer las actividades curriculares de sus propios hijos.

13. Respetar los avisos de NO INGRESAR, a la sala de clases, patios, formación, sala de profesores y otras dependencias del establecimiento sin autorización de la Dirección, acatando y respetando conductos regulares ante cualquier situación relacionada con su pupilo o de interés particular.

14. Participar con motivación, comprometidos y agrado en las actividades planificadas para los apoderados en conjunto con el establecimiento, participando y colaborando cada vez que se le requiere, tanto en actividades recreativas, culturales, de extensión y otras que la comunidad educativa organice dentro de su accionar educativo.

15. Revisar diariamente la Agenda Escolar, tareas o firmar pruebas cuando los docentes lo soliciten.

16. Asistir periódica y puntualmente a las reuniones mensuales de cada curso o del Centro General de Padres y Apoderados, sin niños, aunque sean alumnos del Colegio. Sólo en casos justificados y autorizados por el Profesor Jefe, se aceptarán pero deberán permanecer en la sala de clases y en silencio.

17. No fumar en cualquier dependencia del Colegio.

18. Justificar personalmente las inasistencias de sus pupilos o los atrasos cuando la situación lo amerite.

19. Cumplir con el procedimiento de ingreso o retiro de alumnos.

20. Responder o reponer todo daño causado por su pupilo en equipos, instalaciones, material didáctico o dependencias del Colegio, así como los elementos educativos de sus compañeros o alumnos de otros cursos.

21. Recibir personalmente el Informe de Notas Semestrales, firmarla y remitirla oportunamente.

22. Dar a conocer oportunamente, alteraciones que impidan el regular cumplimiento de los deberes escolares como son las enfermedades, problemas familiares, sociales, afectivos, sicológicos, como también, pediculosis, sarna o cualquier orden que afecte a su pupilo.

23. Testimoniar su lealtad y apoyo al Profesor Jefe, de Asignatura, a la Dirección y al Centro General de Padres, mostrando una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones hacia la comunidad y el entorno.

24. Participar en actividades del Colegio como son Charlas para Escuela para Padres, de Reflexión, u otros programas que requieran su presencia.

25. El padre y/o apoderado debe estar consciente que son sólo colaboradores de la labor educativa, por lo tanto no deben interferir en la labor administrativa, técnica y docente del establecimiento.

26. El apoderado en el momento en que matricula a su pupilo debe estar consciente de la labor educativa establecida en la misión y visión del establecimiento.

27. Presentar todos los años un Certificado Médico del alumno que acredite su condición de salud para realizar las clases de Educación Física.

28. Participar en la votación del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.

Del Ingreso de los Apoderados al Colegio:

1. Con la finalidad de no entorpecer el normal desarrollo de las clases, los apoderados deben abstenerse de ingresar al sector de las salas de clases.
2. El apoderado deberá dejar al alumno en el portón de entrada.
3. En horario de salida el alumno deberá ser retirado en el mismo lugar y tendrán un margen de tiempo de 15 minutos una vez concluida la jornada escolar.
4. El horario de atención de apoderados en oficina, para cancelación de mensualidades y trámites propios, será de 8:00 a 18:30 hrs
5. Para entrevistas con algún profesor, será la solicitada con antelación y en horario que el docente tenga para su atención.
6. En caso de que el apoderado desee interiorizarse más sobre el proceso educativo de su pupilo deberá solicitar por escrito una entrevista al profesor de asignatura o profesor jefe, el cual puede solicitar la intervención de Jefe de UTP, Orientadora o Director.
7. Los apoderados se reunirán una vez al mes con sus respectivos Profesores Jefes en reuniones de curso, con una duración máxima de 60 minutos, para conocer el quehacer educativo de su pupilo.

De las actividades para los Apoderados:

Al comienzo de cada semestre se invitará a los apoderados a participar en actividades programadas que tienen como objetivo, dotar a los padres de algunas habilidades para que colaboren con la formación de los alumnos.

Tendrán una participación activa en las actividades de fiestas patrias.

De las Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados serán programadas anualmente por la Unidad Técnica Pedagógica, quien entregará a cada docente a cargo de un curso un cronograma en el mes de marzo.

Las reuniones se realizarán los días martes, miércoles o jueves de la primera semana de cada mes, debiéndose utilizar como máximo una hora cronológica, desde las 18:00 a 19:00 horas.

La reunión será dirigida por su Profesor Jefe o su reemplazante, considerándose las atribuciones que tiene la directiva de cada curso. Sin embargo, no podrán reunirse sin la presencia de algún integrante del Colegio.

TITULO V

DE LOS ORGANISMOS COLABORADORES

DE LA ESTRUCTURA GENERAL:

Para los efectos del presente Reglamento de Convivencia y de acuerdo con la naturaleza de las funciones, se entenderá como:

DEL EQUIPO DE GESTION:

Su deber es construir una nueva forma de hacer del colegio, que más que un espacio físico, sea una organización de aprendizaje, con una nueva modalidad de gestión que permita situar a los actores como reales protagonistas del quehacer institucional, articulando todas aquellas acciones que hacen posible que, a través de una Gestión Educativa efectiva, permita establecer los lineamientos, finalidades e indicadores para mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros alumnos. Es responsable inmediato de planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades que se

desarrollen en el Colegio, así como en el trabajo técnico-pedagógico y de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente y en todas sus acciones

De su Objetivo:

Como Gestión Educativa con carácter integral: La gestión educativa supera la función administrativa que se ha asignado, en muchos casos, a la dirección escolar, porque considera diferentes dimensiones que es necesario articular y centrar en torno a la misión de nuestro Colegio, como la dimensión pedagógico-curricular, la organizativo-operativa, la financiera y la comunitaria. Se refiere a la forma de organizar las estructuras escolares, instancias y responsabilidades de los diferentes actores del Colegio, frente a la normativa vigente del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y el Depto. Provincial de Educación, Junaeb, Ministerio de Salud y la Municipalidad de Rancagua.

Como dimensión pedagógico-curricular: Es el ámbito que define las funciones básicas del Colegio. Incluye desde la definición de las grandes opciones educativo-metodológicas de la comunidad escolar, pasando por las estrategias de análisis, planificación, la evaluación y certificación a partir de programas de estudios propios y del nivel nacional, hasta el desarrollo de las prácticas pedagógicas, las actividades de los alumnos y alumnas sus procesos de aprendizaje. Incluye las estrategias de actualización y desarrollo de los docentes.

Como dimensión de Convivencia Escolar: Tiene como objetivo fortalecer la sana convivencia escolar al interior de nuestra unidad educativa, desarrollando acciones que propicien relaciones interpersonales de respeto, amistad, tolerancia, empatía, solidaridad y ayuda mutua, logrando mantener el diálogo y compromiso con el aprendizaje de todos nuestros estudiantes, a su vez, el de prevenir conductas reñidas a la sana convivencia promoviendo un clima escolar positivo y una convivencia armónica indispensables para generar espacios de crecimiento y aprendizaje participativo en nuestros estudiantes; motivo por el que se proponen acciones dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, porque su participación y colaboración resulta imprescindible, no solo para encontrar solución a los problemas de convivencia que puedan surgir, sino que también para mantener una cultura preventiva de la sana convivencia en nuestro colegio y en su entorno .

Como dimensión administrativo-financiero: Asegura el manejo de los recursos económicos, humanos y temporales, incluyendo la necesaria coordinación con el Sostenedor, para asegurar su adecuado funcionamiento y administración de recursos SEP según lo establece el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME). Esta dimensión se puede unir con la anterior, determinando así un ámbito de mayor gestión. Por otra parte, considera el conjunto de formas de relacionarse entre los miembros de la comunidad escolar y las normas explicitas e implícitas que regulan esa convivencia como por ejemplo, el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y las prácticas cotidianas que identifican a nuestra comunidad escolar.

DEL CONSEJO ESCOLAR

De su Objetivo:

Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad escolar, a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar del Colegio Gabriela Mistral.

De su Constitución y Atribuciones:

1. La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar establecido en la Ley Nº 19979 se regirá por las normas contenidas en dicha ley y por las que establece el presente Reglamento.

2. El Consejo tendrá el carácter informativo, consultivo y propositito, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

3. El Consejo Escolar estará conformado por:

- Sostenedor
- Director, quién lo presidirá
- Subdirector
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspector General
- Jefe de UTP.
- Psicólogo
- Un docente elegido democráticamente por los profesores
- Un Asistente de Educación elegido democráticamente por sus pares.
- Presidente y un delegado del Centro General de Padres y Apoderados
- Presidente y un delegado del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de Presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano, la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

4. Las responsabilidades del Consejo Escolar serán:

a) Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.
b) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
c) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
d) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.

f) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
g) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
h) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

5. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) De los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas e ítem.

d) Del aspecto disciplinario de los alumnos.

e) De coordinar su trabajo con el Comité de Seguridad Escolar.

f) Velar porque los jóvenes cuenten en su vida escolar con información adecuada, veraz y actualizada del tema, con instancias para recibir orientaciones y favorecer las reflexión y el discernimiento respecto de las implicancias que conllevan la paternidad y la maternidad responsables, informarles sobre métodos anticonceptivos eficaces y apropiados a la edad, además de información y acceso a servicios de salud donde se les provea de instancias de consejería en salud sexual por parte de profesionales capacitados en el tema y en la etapa de adolescencia.

g) Velar por la adopción y publicación de procedimientos para presentar quejas de maltrato o abuso infantil, tratarlas con rapidez y equidad y asignar a alguien el rol de asegurar que este proceso se cumpla de la mejor manera.

6. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.

b) Programación anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.

d) El informe escrito de la gestión educativa que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad escolar.

e) La elaboración y las modificaciones al Reglamento de Convivencia.

7. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

8. No es rol del Consejo Escolar investigar los casos de abuso o maltrato infantil; la investigación debe ser hecha por profesionales expertos en el tema.

9. Será obligación de la directora remitir a los miembros del Consejo, todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas al punto Nº 5.

10. El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de las sesiones no más de tres meses.

11. El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

12. El Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá los siguientes aspectos de funcionamiento:

    a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año lectivo.

    b) La forma de citación por parte de la directora a los miembros del Consejo.

    c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.

    d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

    e) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.

    f) Las solemnidades que deberá contener el Acta de las sesiones del Consejo.

13. Finalmente, será el Ministerio de Educación el responsable de cautelar el cumplimiento de las normas que rija el Consejo Escolar.

Consejo de Curso:

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de

Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del profesor jefe de curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor jefe. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor jefe. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

Del Asesor del Centro de Alumnos

La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos tenga un **asesor perteneciente al cuerpo docente** del Colegio, a lo menos con un año de ejercicio profesional, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el mismo.

El Colegio deberá otorgar todas las facilidades para que los alumnos y alumnas, constituyan el Centro General de Alumnos, así como sus posteriores reuniones o ser recibidos por su directora para plantear situaciones referentes a su funcionamiento u objetivos de su Plan de Trabajo. Dichas reuniones deberán contar siempre con la presencia del Profesor Asesor

DEL CENTRO DE ALUMNOS

Centro de Alumnos y Consejo de Curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

- Asamblea General de estudiantes
- Directiva del Centro de estudiantes
- Consejo de delegados de curso
- Consejo de curso

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo".

El Centro de Alumnos es una organización destinada a colaborar en la labor educativa del Establecimiento, y como tal se considera un estamento consultivo dentro de la Institución en materias que les compete directamente a su estamento. Se organizará y actuará de acuerdo con sus profesores

asesores y según la legislación vigente. Las actividades se realizarán sólo con el profesor asesor, pudiendo sesionar durante las horas de clases con las respectivas autorizaciones.

El Centro de Alumnos, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente.

El presente Reglamento Interno se enmarca en el Decreto N° 524 del año 1990 Artículo 2, el cual señala que las funciones del Centro son:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Definición, fines y funciones

Para los efectos del presente Reglamento de Convivencia, se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

Es deber del Centro General de Padres y Apoderados:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizado para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del Docente y/o Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro General de Padres y Apoderados; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial de aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Participar activamente en el Consejo Escolar para mantener una comunicación permanente con los diferentes niveles del Colegio, tanto para obtener y difundir entre sus miembros, la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos que se planteen, así como planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

h) Elaborar el Plan Anual de Trabajo y su posterior difusión.

El Colegio deberá otorgar todas las facilidades para que los padres y apoderados constituyan el Centro General de Padres y Apoderados así como sus posteriores reuniones o ser recibidos por su Director para plantear situaciones referentes a su funcionamiento u objetivos de su Plan de Trabajo. Dichas reuniones deberán contar siempre con la presencia del Profesor Asesor

El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma y colaboradora, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ella haga, estará señalado en su Reglamento Interno.

Los aportes que no sean dinero en efectivo, que realice el Centro General de Padres y Apoderados al Colegio, no constituirá parte del presupuesto del establecimiento y las obras por éste realizadas y que vayan en el mejoramiento de la infraestructura del local o las donaciones en especies, (libros, útiles, equipos electrónicos o tecnológicos u otros) se incorporarán al Colegio a título gratuito.

El Colegio no podrá negar la matrícula de ningún alumno ni excluirlo de la asistencia o actividad, como tampoco privar a un apoderado a pertenecer al Centro General o de participar en sus

reuniones, por el sólo hecho de no pagar o estar atrasado en las cuotas fijadas por el Centro de Padres.

La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados se regirán por las normas establecidas en el Dcto. 565-1990 y sus modificaciones.

Del Asesor del Centro General de Padres y Apoderados

La Dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro General de Padres y Apoderados tenga **un asesor perteneciente al cuerpo docente del Colegio**, a lo menos con un año de ejercicio profesional, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el mismo.

De los Sub-centros de Padres y Apoderados por curso

Los Sub-centros de Padres y Apoderados por curso son organismos consultores, de comunicación y de relación entre profesor – alumno –padres y apoderados, destinados a examinar la conducta y rendimiento de sus pupilos, como asimismo, contribuir a la planificación de actividades conjuntas de recreación que sirven de estímulo al acontecer educativo.

Los fondos que manejen los Sub-centro de Padres serán independientes de los fondos del Centro General.

Los sub-centros por curso, se constituirán de acuerdo a lo establecido en el artículo 10º del Dcto. 565-1990 y del propio Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados

TITULO VI

NORMAS DE INTERACCION

DEL COMPORTAMIENTO:

De la Interrelación respetuosa en el Colegio

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos de las personas, sean alumnos, padres y apoderados, profesionales o personal del Colegio.

2. Todo aquel integrante del Consejo, Comisiones, Equipos, etc., está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de alumnos, padres y apoderados y funcionarios del establecimiento educacional.

3. Las exigencias establecidas por el Colegio, las cuales ya fueron analizadas y sancionadas en el Consejo Escolar y en el Consejo General de Profesores, deben ser aceptadas y acatadas por los

alumnos y comunidad en general. Estas indicaciones siempre deben ser proporcionadas con respeto y orientadas al buen desarrollo de las actividades propias del Colegio.

4. El colegio no se hace responsable del extravío de joyas de alto valor o elementos tecnológicos o cualquier otro aparato de esta categoría, que portan los alumnos(as) considerando que no forman parte del proceso académico.

5. La pérdida o extravío de objetos de valor o de vestimentas, no son responsabilidad del colegio, sin embargo se realizarán gestiones de investigación para determinar el origen de la perdida sí corresponde al interior del establecimiento.

6. Los alumnos que porten elementos tecnológicos deberán mantenerlos guardados y apagados durante las horas de clases.

7. Los alumnos que sean sorprendidos manipulando algún elemento tecnológico durante las horas de clases, se les llamará la atención para apagarlos y si persisten en ello, se registrará la observación en la hoja de vida del alumno y se solicitará la atención de Inspectoría.

8. Los apoderados que traigan trabajos u objetos de los alumnos en el transcurso de la jornada escolar, que implique el traslado o interrupción de clases por el olvido del alumno, deberán dejarlo en Inspectoría, los cuales llevaran las especies a la sala de clases.

9. Ningún alumno será castigado con la devolución al hogar, o negándosele el ingreso al establecimiento cuando se produzcan faltas relacionadas con: atrasos, incumplimiento de tareas, incumplimiento de uniforme escolar, falta de útiles de trabajo, falta de equipo de gimnasia y pago de colegiatura.

10. No será responsabilidad del establecimiento robos, agresiones y desórdenes producidos fuera de él, siempre y cuando los alumnos anden sin uniforme que los represente como miembros del colegio, sin embargo se realizarán gestiones de orientación que permita reorientarlo en su proceso educativo.

11. Es responsabilidad de todos los actores de la comunidad escolar, velar por la protección de los derechos y el cuidado de los niños, niñas y jóvenes del Colegio.

12. Queda estrictamente prohibido a todos los que componen la comunidad escolar, fumar al interior del establecimiento, sean actividades escolares normales como actividades extra programáticas.

De los contactos vía internet entre docentes y personal con alumnos:

A excepción de que el contacto sea exclusivamente de carácter escolar, no es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad. En este sentido, es recomendable que el Reglamento Interno del establecimiento consigne

de manera explícita la prohibición de que los adultos que se desempeñen en el establecimiento (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.

De la Interrelación respetuosa entre docente y alumno en el Aula:

1. La relación del docente y alumno debe ser siempre enmarcado en las normas propias de un proceso educativo integral y armónico en que ambos son el objetivo fundamental de la educación.

2. Siendo el docente el guía, orientador y supervisor del proceso educativo, el alumno –sujeto de la educación- debe en todo momento, estar atento a las enseñanzas del docente, manteniendo el respeto debido.

3. El docente debe colocar todos sus esfuerzos para contribuir al desarrollo de valores, actitudes y hábitos al alumno, en concordancia con los objetivos transversales.

4. La comunicación entre docente y alumno debe, en todo momento, ser fluida, participativa, cálida y valórica, sin llegar jamás a lo despótico e impositivo.

5. El docente debe buscar y diseñar diversas estrategias de enseñanza-aprendizaje para asegurar efectivos cambios conductuales en los alumnos.

6. Todos los alumnos deben respetar el derecho al estudio de sus compañeros en un ambiente de sano respeto, dado que el estudio constituye el deber básico de todo estudiante.

7. Los alumnos entre si, fomentarán y mantendrán conversaciones en un ambiente de respeto y un adecuado vocabulario hacia el resto de las personas, evitando el trato soez, grosero o expresiones libres.

8. No se permitirá la presentación de trabajos realizados por sus padres u otras personas que no sea el alumno a evaluar.

9. Todos los alumnos tendrán derecho a preguntar cuando las instrucciones emanadas por el docente no sean claras y les presenten dudas de procedimiento.

10. No se permitirá el uso del teléfono celular al interior del aula; sólo será posible en tiempo de recreos.

11. Los alumnos no podrán ocupar su tiempo escolar en actividades que no sean propias de la asignatura a realizar. Se exceptúan aquellas autorizadas por el docente o labores propias del Centro de Alumnos.

12. Los alumnos dispondrán de de una semana como mínimo y de tres semanas como máximo para dar cumplimiento a trabajos de investigación o grupal en los diferentes subsectores.

13. No podrán al interior de la sala de clases, docentes y alumnos, comer, masticar chicle, portar o consumir bebidas alcohólicas.

Del resguardo de Integridad Psicológica y Física

1. Ningún alumno(a) podrá ser privado(a) de su derecho a la educación ni su derecho a la escolaridad.

2. Todos los alumnos tendrán derecho a recibir una formación integral, con igualdad de oportunidades, además el rendimiento escolar será evaluado acorde a lo trabajado en los subsectores de aprendizaje con plena objetividad.

3. No se aceptarán actitudes discriminatorias en forma negativa hacia ningún miembro de la comunidad escolar por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel sociocultural, convicciones políticas, morales y religiosas, por discapacidad física, intelectual, sensorial o psíquica o cualquier otra circunstancia personal y social.

4. Los docentes han de ser gestores de climas propicios y positivos durante todo el proceso educativo y orientadores del trabajo de sus alumnos en todo momento; ayudándolos con técnicas y estrategias que les permita aprender saberes fundamentales.

5. La educación en convivencia es determinante para aquel docente con vocación y profundo afecto y respeto por su labor y por sus alumnos. Éste debe dominar plenamente la didáctica del aprendizaje para un buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, de la psicología del alumno en el campo cognitivo, efectivo, psicomotor, de integración social, de trabajo en equipo y de otros aspectos que inciden decisivamente en este proceso (edad, sexo, aptitudes, actitudes, nivel intelectual o socioeconómico, etc.).

6. Ningún miembro de la comunidad educativa puede maltratar de palabra o de hecho a otro integrante de esta comunidad. Tampoco puede practicar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, ejecutar actos de violencia sicológica, abusar y/o maltratar a los más débiles.

7. Los alumnos no podrán realizar juegos bruscos ni arriesgar la integridad física propia o de otros en escala o superficie de nivel.

8. Las personas ajenas al Colegio, en todo momento deben ser controlados por el personal co-docente, desde su ingreso hasta la salida del Colegio.

De la responsabilidad del Colegio:

El Colegio Gabriela Mistral tiene un rol esencial que desempeñar en la prevención, control, solución y eventual sanción por la mala conducta de algunos de sus alumnos, por cuanto están obligados a brindar protección a sus alumnos cuando se encuentran bajo se esfera de resguardo.

Sin embargo, es responsabilidad de los alumnos, padres y apoderados, profesores, asistentes de educación y directivos, el propiciar un buen clima escolar que promueva la buena convivencia y así

prevenir todo tipo de acoso. Todo el personal de Colegio deberá recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones en conflicto.

El Colegio deberá promover los derechos de participación de apoderados y alumnos en las actividades que a ambos competen

De las generalidades:

No basta con establecer castigos, por muy severos que sean. Lo más importante es prevenir y para que estos hechos no acontezcan más en el Colegio Gabriela Mistral, se ha implementado algunos mecanismos:

1. La constante vigilancia en todas las dependencias del Colegio, no sólo por parte de los Inspectores, sino que además, por los profesores y demás funcionarios.
2. Instalación de Cámaras de Seguridad en salas y patios
3. Denuncias anónimas a la Dirección del Colegio.
4. Instalación de módulos de reclamo por escrito dirigida al Director, en el hall central.
5. Fomentando en la cultura, una enseñanza de respeto permanente hacia los demás.
6. La mediación, producida entre sus mismo pares y/o docentes
7. Derivación al Departamento de Orientación
8. Diversas conversaciones con el alumno(a) afectado(a) y/o alumnos que cometan estas faltas, que tenga como fin establecer las pautas de conducta a futuro y las medidas correctivas que se aplicarán.

De las Medidas de Protección:

El Colegio tiene la responsabilidad de proteger a todos los alumnos en todo momento, en especial cuando sean objeto o víctima de bullying.

Las medidas de protección son:

1. Se establece un sistema de vigilancia (vía cámaras de seguridad o labor de observación) con el fin de resguardar la integridad del alumno o alumna en todas las dependencias del Colegio.
2. Informar periódicamente a los padres y apoderados sobre el cumplimiento de medidas decretadas por el Colegio y organismos pertinentes.

Consideraciones del Mobbing y sus características

1. Gritar o avasallar al alumno cuando está solo o en presencia de otras personas.

2. Amenazar de manera continuada al alumno o coaccionarle.

3. Quitarle áreas de responsabilidad ganadas por el alumno e importantes para él.

4. Modificar atribuciones o responsabilidades importantes sin decirle nada al alumno que se las ganó.

5. Tratarle de una manera diferente o discriminatoria, usar medidas exclusivas contra él, con vistas a estigmatizarlo ante sus compañeros u otros docentes.

6. Retener información crucial para su evaluación de desempeño o manipularla para perjudicarle.

7. Infravalorar o no valorar en absoluto el esfuerzo realizado por el alumno, negándose a evaluar periódicamente su trabajo o hacerlo maliciosamente para perjudicarle.

8. Ignorar sus éxitos evitando dejar constancia de ellos para perjudicar su evaluación de desempeño o de personalidad.

9. Monitorizar o controlar malintencionadamente su trabajo con vistas a atacarle o a encontrarle faltas o formas de acusarle de algo.

10. Castigar duramente o con estándares distintos que al resto de sus compañeros.

11. Invadir la privacidad del alumno acosado interviniendo o vigilando sin autorización su MSN, sus conversaciones, su fotolog, su facebook, etc.

12. Animar a otros compañeros a participar en cualquiera de las acciones anteriores mediante la persuasión, la coacción o el abuso de autoridad, etc.

Consecuencias:

Las consecuencias para el alumno acosado van desde conseguir el principal objetivo de este acoso sicológico que es el excluirle de manera exprofeso e impunemente del establecimiento hasta:

- El lento deterioro de la confianza en sí mismo y en sus capacidades.
- Un proceso de desvaloración personal.
- El desarrollo de la culpabilidad del alumno ya que muchas veces la propia familia suele cuestionar su comportamiento.
- Somatización del conflicto: enfermedades físicas conocida como "histeria crónica" o "síndrome de Briquet" es un diagnóstico psiquiátrico aplicado a pacientes quienes se quejan crónica y persistentemente de varios síntomas físicos que no tienen un origen físico identificable.
- Insomnio, ansiedad, estrés, irritabilidad, fatiga, cambios de personalidad, problemas familiares, depresión.
- Bajas en el rendimiento académico que el acosador suele aprovechar contra del alumno.
- Aumento de la conflictividad con la familia.
- Falta de apoyo de los familiares ante los intentos del alumno de denunciar la situación para buscar ayuda.
- Estigmatización social en el resto de los establecimientos a los cuales puede acceder el alumno.

Increíblemente estos alumnos no necesariamente son los que tienen peor rendimiento académico si no que todo lo contrario, generalmente estos niños:

- Tienen mayor probabilidad de ser envidiados por sus características personales, sociales o familiares (inteligencia, apariencia física, etc.).
- Este tipo de acoso escolar suele afectar a alumnos perfectamente capaces y creativos. Muchas veces destacan sobre sus pares.
- En otros casos se debe a haberse resistido el alumno a participar, colaborar con algo que le exigen sus profesores o la directiva del colegio tal como delatar a un compañero o andar de "sapo" para acusar a sus amigos, etc.
- Otro perfil es el de aquellos que presentan un exceso de ingenuidad y buena fe.
- Es muy frecuente que también se seleccione al alumno de entre quienes presenten un factor de mayor vulnerabilidad personal, familiar o social (víctimas de problemas familiares, etc.). En estos casos la posibilidad de hacer frente a los acosadores disminuye, viéndose facilitada la impunidad de éstos.
- Muchos de estos alumnos, suelen tener valores y principios claros, honradez y rectitud, así como con un alto sentido de la justicia. Suelen ser alumnos con alguna característica que los distingue (divertidos, atractivos, extrovertidos, etc.). Alumnos altamente capacitados, populares, líderes natos. Con una elevada sensibilidad o comprensión del sufrimiento ajeno. Alumnos con situaciones personales o familiares altamente satisfactorias.

Del Procedimiento General de Acción:

a) Las faltas constitutivas de maltrato de carácter leves, graves y muy graves se manejarán conforme al protocolo general que se presentan en este Reglamento Interno. Aquellas faltas que pudieran constituir un posible delito se manejarán conforme a las indicaciones presentadas en el del presente Reglamento.
b) En los protocolos de manejo interno de faltas a la buena convivencia se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos como parte del justo procedimiento:
   - El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada
   - El derecho a la protección y apoyo para él o los posibles afectados por la falta reclamada
   - El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
   - El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
c) Las acciones de manejo de faltas a la buena convivencia, en cada etapa del proceso, deberán ser acreditadas en los formatos de registro expresamente designados por el Colegio para tales efectos, los cuales quedarán archivados en carpetas confidenciales a cargo del Encargado de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, los procedimientos de manejo de faltas quedarán registrados con una breve reseña, de carácter general, en las hojas de vida, fichas personales y/o Libro de Clases de los alumnos involucrados.
d) Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del equipo de convivencia escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc. u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones especiales -evaluadas caso a caso- el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de

Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.

e) Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán tener acceso a:
   - Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus contrapartes.
   - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos, Con esa delimitación de acceso se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones especiales, que se evaluarán caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes.

De la Responsabilidad de Padres, Madres y/o Apoderados:

La educación que recibimos en el hogar es la más importante porque es la primera que llega a nuestras vidas, y, sobre todo, porque es la que recibimos a través del método de enseñanza más poderoso que existe sobre la faz de la tierra.

El importante rol de la familia en la educación

Durante el desarrollo de los hijos existen dos espacios fundamentales de crecimiento y socialización. El primero de ellos es **la familia,** lugar donde se lleva a cabo el aprendizaje de las funciones básicas, como hablar y comer, además de aprender los valores y las normas de conducta que guiarán su futuro.

1. Se potencia la educación del niño

Ciertamente, la importancia de la familia en la educación del niño es trascendente. Los alumnos se desarrollan de manera efectiva si se sienten apoyados tanto en su establecimiento educativo como en su hogar. Si los infantes perciben un interés para identificar sus dudas e ideas en el hogar, se dan con mayor facilidad al aprendizaje, tienen más ánimo para participar en clases y actividades extracurriculares.

Además, cuando los padres mantienen curiosidad por los tópicos que están adquiriendo sus hijos, los estudiantes logran reafirmar aún más sus conocimientos. ¿Por qué razón? Debido a que se considera que lo enseñado en el Colegio va más allá de la sala de clases y forma parte de varios aspectos de su vida, en especial si estos conocimientos se involucran en sus juegos y conversaciones casuales. El promover el Principio de Responsabilidad que se debe aplicar, por obligación, será fundamental para que el alumno pueda conducirse en el sistema escolar de una manera determinada

2. Se mejora su aspecto emocional

El rol de la familia en la educación cobra importancia, de manera clara, cuando se entiende que los niños reciben una educación emocional, principalmente, de sus padres. Desde la familia, como punto de partida, se le enseña al menor a encarar las emociones vividas a diario, como la ira, la alegría, la frustración y el amor. Estos aprendizajes, una vez asimilados, se practican en situaciones externas como el colegio.

Por ello, es clave la existencia de una afinidad entre la institución educativa y los apoderados sobre cómo el alumno debe recibir su educación emocional. De esta forma, el niño sabrá comunicar sus emociones de un modo saludable y socializar sanamente. Como resultado, recibe una formación capaz de cuidar la perspectiva emocional del estudiante para concluir en un adulto sano tanto en lo personal como en lo social.

3. El niño aprenderá valores con mayor facilidad

Otra de las funciones de la familia en la educación es inculcar los valores que el niño necesita. En el colegio, estos se refuerzan y se practican para que logren mantenerse en el largo plazo. Por eso, la unión entre el establecimiento educativo y la familia es prioritario para el aprendizaje valórico.

Por ejemplo, si el estudiante concibe vivir en sociedad ejerciendo cualidades como la generosidad, la honestidad, el respeto y la responsabilidad es porque en su hogar y en su colegio son elementos activos de la convivencia diaria.

Sin duda, un colegio familiar es ideal, ya que propone la participación de los padres y potencia el rol de la familia en la educación, logrando una relación positiva entre apoderados y el establecimiento educativo.

En definitiva, si la familia y el colegio conforman un equipo, el niño se verá doblemente beneficiado, formando un joven seguro de sí mismo y preparado para involucrarse en su comunidad. Indudablemente, la importancia de la familia en la educación en estos aspectos es trascendental: es una de las partes necesarias para formar adultos sanos emocionalmente y preparados para enfrentar sus futuros.

Será responsabilidad del hogar satisfacer las necesidades básicas de sus alumnos como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas por la comunidad y grupos de pares.

- **Ámbito de la Salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

- **Ámbito de la educación**: Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo(a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en reiteradas y permanentes al colegio sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.
  Para ello es trascendental su participación, aporte, reflexión, compromiso y colaboración en la construcción de nuestra comunidad educativa para potenciar y fortalecer el proceso educativo de sus hijos y generar un sentido de pertinencia cuya meta es mejorar la calidad educativa del establecimiento; involucrándose en la construcción de los distintos protocolos, reglamentos e instrumentos que regulan las relaciones al interior de los espacios educativos como también la integración de sus alumnos y alumnas.

TITULO VII

DEL RECONOCIMIENTO:

Del reconocimiento al alumno con Distinción Máxima:

* Se reconocerá a un(a) alumno(a) de 8vo. Año Básico con la Distinción Máxima "Premio Julieta Acosta", que reúna todos los conceptos idealizados al perfil del alumno del Colegio y tendrá derecho a la gratuidad de sus estudios en toda la enseñanza media cursada en el Colegio. Será elegido por todos los integrantes de la comunidad escolar.

Del reconocimiento a los alumnos destacados por Rendimiento:

* Se reconocerá al alumno(a) de 8vo. Año Básico y de 4to. Medio, con la Distinción "Premio Gabriela Mistral" que es elegido el mejor de la promoción. El alumno de Básica, tendrá derecho a la gratuidad por los dos siguientes años cursados en el Colegio.

* Se confeccionará un Cuadro de Honor para los alumnos que se destaquen en su rendimiento escolar y semestral de cada curso. Del mismo modo, se destacará a los que se destaquen por su esfuerzo escolar. Estará a cargo del Director y del Consejo de Profesores.

Del reconocimiento por Valores:

Será responsabilidad del Colegio difundir los valores y sus respectivos indicadores a través de paneles y diarios murales en las salas y en todas sus dependencias, los cuales serán trabajados uno por mes a través de variadas instancias a fin de lograr su asimilación y aceptación.

Los valores para destacar son: Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Honestidad, Lealtad, Veracidad, Amistad, Justicia, Tolerancia, Integridad.

Del reconocimiento a los alumnos destacados por Compromiso:

1. Se confeccionará un Cuadro de Honor Anual para los alumnos de cualquier nivel de escolaridad, que se destaquen por su aspecto creativo, solidario o de valor espiritual que vaya en beneficio de sus compañeros, personal del establecimiento o cualquier integrante de la comunidad escolar. La responsabilidad estará a cargo del Director y del Consejo de Profesores.
2. A los alumnos que se destaquen por su compromiso con el Colegio y que hayan participado en representación de éste en actividades culturales, deportivas, cívicas, escolares o extraprogramáticas, tendrán derecho a que se les reconozca con una anotación de mérito. En algunos casos y previa recomendación del profesor o encargado de academias, el Director en conjunto con el Jefe de UTP., podrán reconocer además de la nota de mérito, con una evaluación máxima en la asignatura que se determine.

De los méritos y reconocimiento al personal:

Las acciones meritorias de los Docentes, Co-docentes y funcionarios en general del Colegio, el Director la registrará como una anotación pertinente en el Expediente Individual de cada uno e informada por escrito al trabajador.

Del reconocimiento al aporte educacional del apoderado:

Anualmente se reconocerá a un(a) apoderado(a) que se ha distinguido por su aporte desinteresado a las actividades de nuestro Colegio. El Director establecerá las condiciones que lo (la) hagan merecedor de esta distinción.

RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS DESTACADAS

No cabe duda que el reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean, es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:

Reconocimiento Académico

- Reconocimiento al 10% de promedios destacados por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.
- Reconocimiento por asignatura al 10% de premios destacados por curso. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.
- Reconocimiento al esfuerzo, alumnos que no necesariamente estén dentro de los mejores promedios pero si demuestran espíritu de logro, esfuerzo y proactividad. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

Reconocimiento a la Asistencia

- Reconocimiento al 10% destacado por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.
- Política de Incentivo a la Asistencia, es una iniciativa que está orientada a reconocer a los cursos con un porcentaje mayor al 92% de asistencia mensual, la cual incluye al curso, Profesor Jefe y Asistente de la Educación, quienes obtendrán un incentivo y/o reconocimiento por parte de Dirección.

Estímulos a los alumnos destacados por su Espíritu Institucional (valores enmarcados en nuestro PEI)

- Premio a los valores insertos en nuestro PEI (por nivel). Estos premios serán coordinados por la Dirección con previa consulta a los profesores jefes al finalizar el año escolar.
- Mejor compañero por curso. Este premio será coordinado por el profesor jefe con previa consulta a los alumnos de cada curso al finalizar el año escolar.

Prácticas positivas de reconocimiento y estímulos

- Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
- Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- Entrega de estímulo a los alumnos por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito actitudes valóricas, deporte, entre otras.
- Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos en la página institucional de la escuela.

DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES:

De la Agenda Escolar:

La Agenda Escolar es el documento legal – administrativo que sirve de nexo entre el colegio y el hogar. Por ningún motivo debe desprenderse una hoja de ella, lo que será supervisado por el profesor jefe en forma periódica.

1. Se registran en ella los siguientes datos: antecedentes personales, firma del apoderado, fotografía, dirección y número telefónico.
2. A través de ésta se difundirá la información, situación, norma o disposición que la entidad emita.
   - Información del Colegio al apoderado de toda situación o disposición que se estime conveniente comunicar y/o que el colegio amerite.
   - Toda comunicación emanada del apoderado debe escribirse de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
3. Además deberá contener una síntesis del presente Reglamento de Convivencia.

Del Informe de Rendimiento Escolar, Desarrollo Personal y Social:

El Informe de Rendimiento Escolar, Desarrollo Personal y Social, es un documento semestral, por medio del cual, el apoderado se informa del proceso escolar de su pupilo, esto es: su rendimiento, asistencia y atrasos, disciplina, desempeño y desarrollo personal y social.

De los Informes Parciales:

Son informes que entrega el profesor jefe en reuniones de apoderados y que tienen como objetivo, que éste tome conocimiento del grado de avance que su pupilo está teniendo en el proceso académico.

Del Trabajo Escolar:

Para los alumnos de educación básica y media, al inicio de cada año escolar, el profesor jefe entregará la lista de útiles a los apoderados, previa revisión de ésta por el director.

Con la finalidad de facilitar un proceso educativo de calidad los docentes podrán requerir materiales o implementos con a lo menos una semana de anticipación a los alumnos.

El profesor será responsable de mantener un ambiente propicio para facilitar los aprendizajes estableciendo normas claras. En caso de no cumplirse tendrá derecho de aplicar sanciones en relación a las faltas.

Los trabajos y tareas que requieran de investigación e indagación deberán ser asignados con una semana de anticipación.

Los resultados de las evaluaciones formativas, sumativas, investigaciones o trabajos en equipo deberán ser conocidos por los alumnos en un plazo no superior a los 15 días.

Sobre el procedimiento para las salidas a terreno o paseos:

Todo paseo o actividad de clases que requiera ser realizada fuera de las dependencias del colegio, será informada a la Coordinación Académica, quien informará a Dirección, Encargado de Convivencia e Inspectoría. Será la Dirección, quien posteriormente comunicará a la Dirección Provincial de Educación.

Para salir del colegio los profesores y alumnos seguirán el siguiente procedimiento:

* Los profesores entregarán a los alumnos una comunicación para sus apoderados, que deberá ser devuelta por los alumnos con la correspondiente autorización.

* Los alumnos deberán salir con su buzo según lo indique el Inspector General.

* En caso que la salida sea fuera del horario de clases, el Inspector General podrá autorizar a los alumnos para asistir sin su uniforme, es decir, con ropa de calle.

* En caso de necesitar movilización, esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos podrán viajar por su cuenta o en transportes de la locomoción colectiva.

* Él o los profesores encargados presentarán con un mínimo de 15 días de anticipación, al Director, el Proyecto de la actividad a realizar, la correspondiente planificación de la actividad, donde nunca podrán faltar el lugar, los horarios, los profesores asistentes, los alumnos y apoderados participantes y los objetivos y fundamentos de la actividad.

* Los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los alumnos, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.

* El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.

* Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado los autorice por escrito.

* Sólo en caso de que se hayan registrado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el libro de crónicas de la Unidad de Inspectoría, a más tardar a la mañana del día siguiente a la actividad.

De autorización de Paseos o Viajes de Estudios:

Con los antecedentes expuestos, se procede a la autorización o rechazo del viaje, mediante oficio interno por parte de Dirección y Sostenedor y posteriormente se comunica al Ministerio de Educación.

TITULO VIII

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

La convivencia necesita de ambientes mínimos que deben ser respetados por todos para poder crecer y aprender. Sin embargo, en ocasiones no se respetan y debemos asumir las consecuencias de nuestros actos, cuando estos provocan un mal que conlleva a una sanción y reparación.

Se debe entender y aceptar que la responsabilidad, el trabajo y la disciplina son los pilares sobre los que se edifica una persona de carácter. Por ende, se debe aceptaren el alumno que es su deber y responsabilidad ser consciente de sus estudios, del cuidado y respeto en el buen trato con sus compañeros(as) y profesores(as), como también, asumir que está en un Colegio que promueve y entregar valores.

Deberá aceptar que en ningún momento incurrirá en actos de maltrato escolar, entendiendo por tal, 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.

Al ingresar al Colegio, es necesario requerir el compromiso, junto a su Apoderado, a respetar todas las normas que regulan su vida interna. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación

de medidas disciplinarias cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación del alumno, debiendo tener presente que el primer responsable de las propias acciones es uno mismo.

Por todo lo anterior se considera que, si no hay respeto a las mínimas normas de convivencia (por acción u omisión), se deberá entender y asumir las consecuencias, que serán comunicadas al alumno y a su Apoderado(a), para conocimiento y firma, respetándose el principio del debido proceso. Sin perjuicio de que faltas muy graves impliquen una sanción inmediata, se deberá tomar en cuenta, al momento de aplicar determinada medida disciplinaria, la garantía a los alumnos del justo y debido procedimiento en la aplicación de las medidas, así como la edad, las etapas del desarrollo, intensidad y extensión del daño causado. El resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes es una responsabilidad irrenunciable de nuestra institución escolar.

"El establecimiento ejercerá su potestad disciplinaria respecto de conductas ocurridas al interior del recinto escolar, comprendiendo desde el ingreso por la puerta de acceso y durante toda la permanencia del estudiante en dependencias institucionales.

Asimismo, podrá conocer y aplicar medidas respecto de hechos ocurridos fuera del establecimiento cuando:

a) El o la estudiante se encuentre portando el uniforme institucional, y
b) La conducta tenga una vinculación directa con su calidad de alumno(a), afecte la convivencia escolar, el prestigio institucional o involucre a miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, la aplicación de medidas deberá respetar el debido proceso, el principio de proporcionalidad y las garantías establecidas en el presente Reglamento.

Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan.

De la Graduación de las Faltas:

REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO SOBRE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRADUANDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

Faltas Leves: Son aquellas conductas que, sin causar un daño físico o psicológico significativo, impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o alteran la sana convivencia. (administrativas)

Faltas Leves de Estudiantes

Incumplimiento de normas de asistencia y puntualidad:

1. Llegar tarde reiteradamente al inicio de la jornada de clases y/o a la sala de clases, estando en el establecimiento.

2. No presentar justificativos de inasistencias y/o atrasos.

3. Ausentarse de pruebas y/o evaluaciones sin justificación

No traer materiales o no cumplir con deberes académicos menores:

4. No portar agenda escolar.

5. Presentarse sin útiles escolares, ya sean cuadernos, libros, materiales entre otros para la asignatura o taller.

6. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente a la asignatura, curso o colegio.

Interrupción del desarrollo de actividades:

7. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio. Desatender el desarrollo de un acto cívico

8. Interrumpir el desarrollo de una clase por estar realizando actividades de otro subsector.

9. Invadir sin autorización los juegos de los demás alumnos, en especial de los más pequeños, en contexto de recreos.

Incumplimiento de normas de presentación personal:

10. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo con lo establecido en la presentación personal sin justificación

11. Usar o portar cualquier elemento llamativo que no corresponda al uniforme escolar. Si se los trajera, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida.

12. No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por el colegio en el presente reglamento.

13. Uso de cualquier tipo de gorro o jockey dentro o fuera de la sala de clases durante la jornada escolar. (Excluyente en caso de condición médica)

Consumo o venta de alimentos o bebidas en lugares/momentos no autorizados:

14. Comer o beber en horas de clases o en actos institucionales.

15. Falta de urbanidad o modales en el almuerzo.

16. Almorzar en lugares no asignados.

Desorden o mal uso de espacios y materiales:

17. Tirar papeles o basura al piso dentro y fuera de la sala de clases.

18. No devolver textos de estudios, libros u otro material prestado por el colegio en las fechas acordadas.

19. Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden e higiene del establecimiento (Botar, tirar comida entre otros)

No entregar comunicaciones a los apoderados:

20. No entregar oportunamente a sus padres y/o apoderados las comunicaciones o informativos.

Uso no autorizado de dispositivos móviles

21. Portar encendido o manipular dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar sin autorización, cuando no exista afectación a la convivencia ni reincidencia.

Faltas Graves: Constituyen actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa, que alteren la convivencia escolar o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar o acciones deshonestas que alteran el proceso normal de aprendizaje.

Faltas Graves de Estudiantes

Actitudes disruptivas menores:

1. Tener una actitud disruptiva (risotadas, gritos, provocar ruidos molestos, entre otros) durante el desarrollo de actividades lectivas (clases, actos).

2. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta al Reglamento.

3. Tener un comportamiento imprudente o peligroso que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa (Pise). No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de seguridad escolar, tanto en simulacros de emergencia como en operaciones reales (sismo, incendio, etc.)

Incumplimiento de sanciones o acuerdos:

4. No cumplir con una sanción, medida disciplinaria o pedagógica previamente acordada.

5. Desobedecer instrucciones de autoridades, docentes y/o asistentes de la educación.

Deshonestidad académica:

6. Copiar o dejarse copiar en evaluaciones; adulterar trabajos de otros o realizar plagio con el fin de obtener una evaluación que no correspondiere a su nivel de aprendizaje.

Agresión verbal o gestual:

7. Proferir insultos, groserías o realizar acciones que deshonren o agravien a un miembro de la comunidad educativa. Comportamiento irrespetuoso y/o modales displicentes.

8. En el contexto de juego, golpes, zancadillas, empujones u otros.

9. Realizar acciones o juegos de connotación sexual o relacionados, aún cuando no sean constitutivos de delito, que generen una alteración a la convivencia escolar.

10. Increpar y/o amedrentar (reprender con dureza y severidad) de manera verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.

11. Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros ya sea física o virtual.

12. Cometer actos de discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la comunidad educativa

Daño a la propiedad del colegio o de terceros:

13. Deteriorar o destruir materiales personales o escolares de cualquier miembro de la comunidad (compañeros, docentes entre otros)

14. Dañar o destruir intencionalmente mobiliario, infraestructura o materiales del colegio y/o pertenencias de otros.

15. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases de manera premeditada y organizada.

16. Esconder o deshacerse de las pertenecías de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

Uso inadecuado de dispositivos electrónicos:

17. Utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos u otros similares) durante la jornada escolar en aula, recreos o actos institucionales, contraviniendo la normativa interna, cuando exista reiteración o desobediencia a la instrucción del funcionario.

18. Negarse a entregar el dispositivo móvil cuando sea requerido por un funcionario del establecimiento en el marco de la normativa institucional.

19. Traer objetos y hacer uso de ello en el aula o actos institucionales, tales como: planchas de pelo, hervidores de agua, juguetes, joyas de alto valor, Tablet, skate, cámaras fotográficas, radios, audífonos, parlantes, consola de videojuego u otro objeto tecnológico; otros objetos que puedan generar distracción dentro del aula como revistas, álbumes, maquillaje, etc. Esto se exime si es solicitado para la utilización con sentido pedagógico solicitado por el docente para trabajar en el aula.

20. Cambiar, desconectar y/o manipular (monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet, sin la autorización del funcionario a cargo.

21. Bajar, enviar, reproducir o manipular digitalmente videos o sitios pornográficos en horas de clases y/o utilizando recursos del establecimiento.

Uso indebido de tecnología que afecta la dignidad/privacidad:

22. Grabar, fotografiar o filmar a miembros de la comunidad sin consentimiento.

Consumo no permitido:

23. Portar y/o consumir bebidas energéticas.

Incumplimiento de normas de asistencia/permanencia:

24. Ausentarse deliberadamente de clases encontrándose dentro del establecimiento (cimarra interna), así como evadir actividades académicas o deambular por dependencias del colegio sin autorización durante la jornada escolar.

25. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio

26. Organizar y/o participar de inasistencia a clases masiva, (Cimarra grupal).

Comportamientos afectivos inapropiados:

27. Manifestar conductas afectivas de pareja (besarse, acariciarse, etc) o acciones indecorosas no acordes a un establecimiento educativo.

Ingreso a lugares no autorizados:

28. Entrar a salas de clases durante recreo sin autorización; ingresar a áreas restringidas del establecimiento (oficinas, sala de profesores u otros).

29. Salir de la sala sin autorización previa.

30. Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo el buen clima de aprendizaje de los estudiantes. (hacer ruidos u otros)

Obstaculización de actividades:

31. Distraer una clase con ruidos molestos o perturbaciones; conversar, molestar y hacer desorden excesivamente durante actividades académicas.

32. Tirar objetos, molestando a sus compañeros.

33. Destinar las salas de clases para fines que no competen a lo académico como zona de recreo o de descanso (dormir)

34. Difundir sin autorización cualquier información, documentación o material entregado de carácter reservado por el establecimiento.

35. Impedir o dificultar el desarrollo normal de clases o actividades escolares.

36. Negarse a rendir una evaluación.

37. Negarse sin razones fundadas a participar y/o a representar al Establecimiento en actos oficiales programados.

38. Solicitar o recibir compras a través de servicios de delivery al interior del establecimiento educacional.

Actividad lucrativa indebida en el contexto escolar

39. Apostar en juegos de azar dentro del colegio.

40. Efectuar negocios, con fines lucrativos al interior del establecimiento.

Faltas Muy Graves: Son actitudes y comportamientos que afectan gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro de las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y/o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten a la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo. (Aula Segura)

Faltas Muy Graves de Estudiantes

Incumplimiento de normas de asistencia/permanencia:

1. Ser visto en horario de clases, fuera del establecimiento sin la autorización de sus padres y/o autoridades del colegio (Cimarra externa).

2. Abandonar el establecimiento en horarios de clases sin autorización de la unidad respectiva o del apoderado.

3. Entrar y salir del colegio por vías que no correspondan.

Agresión física grave:

4. Atentar contra la integridad física y/o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio: físico, verbal, gestual, material escrito y/o cibernético.

5. Exhibir, transmitir, o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Falsificación o adulteración de documentos oficiales:

6. Sustraer, dañar, adulterar o falsificar documentos oficiales como el Libro de Clases, actas, certificados de estudio, instrumentos de evaluación u otros semejantes.

Bullying o ciberbullying:

7. Acoso u hostigamiento, descalificación o deshonra reiterado que causa daño físico o psicológico grave, incluyendo difusión de contenido ofensivo, sea este en privado o redes sociales a cualquier miembro de la comunidad, incluida acciones simuladas (Inteligencia Artificial).

Amenazas:

8. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales o escritas (cualquier vía), a cualquier miembro de la comunidad.

Uso indebido de tecnología

9. Grabar, difundir, manipular digitalmente o viralizar imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento, afectando gravemente su dignidad, honra o integridad física o psicológica.

10. Utilizar dispositivos móviles para realizar conductas constitutivas de ciberacoso, sexting coercitivo, amenazas digitales, difusión de contenido íntimo o cualquier acción tipificada como delito.

Calumnia:

11. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) sobre hechos que resulten falsos que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa por cualquier medio, verbal, material escrito y/o cibernético.

Impedir el funcionamiento del colegio:

12. Organizar o participar en tomas o actos que impidan el normal desarrollo de las actividades educativas.

13. Promover, fomentar o participar en acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico o en contra de algún integrante de la comunidad educativa en cualquier contexto escolar o de alguna persona externa que se encuentre en el interior del establecimiento.

14. Intervenir las cámaras que se encuentran en el Establecimiento.

15. Portar, llenar, y/o lanzar bombas de agua o cualquier otro liquido con el propósito de interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas (incluyendo recreos, tiempos de entrada o salida).

Discriminación arbitraria severa:

16. Actos o acciones (conductas) de discriminación arbitraria por raza, nacionalidad, religión, orientación sexual, etc.,

Robo o hurto:

17. Sustraer dinero o bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa o del colegio. Esta disposición se aplica en el establecimiento o fuera de él estando en contexto escolar (actividades externas institucionales, salidas pedagógicas, etc.)

18. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.

Consumir, suministrar, comprar, vender, publicar y portar tabaco, drogas y/o alcohol:

19. Vender, consumir o portar tabaco dentro o fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, salidas pedagógicas, jornadas, etc; Portar y/o usar cigarrillos electrónicos y/o vaporizadores dentro del establecimiento o en cualquier actividad institucional.

20. Vender, consumir o portar drogas dentro o fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, salidas pedagógicas, jornadas, etc;

21. Vender, consumir o portar alcohol dentro o fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, salidas pedagógicas, jornadas, etc;

22. Vender, consumir o portar psicotrópicos o cualquier medicamento sin prescripción médica y sin previo consentimiento de su apoderado(a) dentro o fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, salidas pedagógicas, jornadas, etc;

23. Presentarse bajo los efectos de drogas y/o alcohol a la jornada escolar o a actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas, jornadas, etc.

Porte o uso de armas:

24. Ingresar, portar, comercializar, poseer o usar arma blanca (objeto cortante o punzante como cortaplumas, puñales, machetes, cuchillos, navajas, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos entre otros) o fuego o pistola de aire comprimido y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa.

Actos sexuales, Acoso sexual o abuso sexual:

25. Realizar cualquier acción de connotación sexual que vulnere la integridad de otro miembro de la comunidad. (abusos deshonestos, tocaciones, acoso, pornografía) Cualquier conducta que este sancionada en el Código Penal.

26. Ejecutar actos sexuales en el recinto del establecimiento, aunque fuere con consentimiento del(la) otro(a).

Actos de vandalismo:

27. Causar daño grave e intencionado a la infraestructura esencial del colegio.

28. Cometer cualquier acción considerada delito por el Código Penal.

Toda reiteración de faltas agrava la misma como "agravantes de la responsabilidad".

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Circunstancias Atenuantes

Las circunstancias atenuantes son aquellos factores que pueden disminuir la gravedad de una falta y, por ende, la intensidad de la medida disciplinaria a aplicar. Su consideración permite una respuesta más justa y formativa:

Conducta anterior irreprochable: La inexistencia de faltas previas a la buena convivencia escolar demuestra un patrón de comportamiento positivo por parte del estudiante.

Falta de intencionalidad: cuando la acción se deriva de otra y afecta de manera colateral producto de una acción distinta.

Reconocimiento espontáneo e inmediato de la falta: Cuando el estudiante o la persona involucrada reconoce voluntariamente la falta cometida y acepta sus consecuencias sin dilatación.

Denuncia Voluntaria: el alumno informa el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Manifestación de arrepentimiento: Demostrar remordimiento genuino por la falta cometida.

Disculpas oportunas: Presentar disculpas de manera pronta y sincera a las personas afectadas por la conducta.

Acciones reparatorias por iniciativa propia: Haber tomado voluntarias para reparar el daño causado, lo que demuestra un compromiso acciones con la responsabilidad.

Haber accionado bajo provocación: Si la conducta inapropiada fue una respuesta directa a una provocación previa por parte de terceros.

Haber accionado bajo coerción, inducción o manipulación: Si la persona fue forzada, inducida o manipulada por otra para cometer la falta.

Haber accionado en legítima defensa: Si la conducta se produjo en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o los de un compañero agredido.

Circunstancias Agravantes

Las circunstancias agravantes son factores que pueden aumentar la gravedad de una falta. Su presencia indica una mayor intencionalidad o un impacto más negativo de la conducta:

Reiteración de la falta: Toda reiteración de falta agravan la misma.

Premeditación y alevosía: Haber planificado la falta con antelación y haber accionado con malicia, lo que indica una mayor intencionalidad y menor posibilidad de arrepentimiento espontáneo.

Inducir a otros a participar: Haber incitado o influenciado a otras personas a cometer la falta, lo que amplifica el impacto negativo de la conducta.

Abuso de confianza: Aprovechar la confianza depositada en la persona para cometer la falta.

Abuso de condición superior: Haber abusado de una condición física, moral, jerárquica o cognitiva superior sobre la persona afectada, lo que agrava la vulnerabilidad de la víctima.

Presencia de discapacidad o indefensión del afectado: Si la víctima se encuentra en una situación de vulnerabilidad debido a una discapacidad o indefensión, la falta se considera más grave.

Obstaculizar la investigación: Intentar culpar a terceros, ocultar información o realizar cualquier acto que impida el esclarecimiento oportuno de la falta.

Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa: Comer la falta utilizando a otra persona como instrumento o a cambio de un beneficio económico o de otra índole.

Cometer la falta a pesar de mediación previa: Reincidir en la conducta a pesar de haber participado en procesos de mediación o arbitraje escolar previos donde se acordó no repetir la acción.

No manifestar arrepentimiento: La ausencia de remordimiento o la actitud desafiante ante la falta.

Tener carta de compromiso, condicionalidad de matrícula o sanción previa por acción similar: La existencia de antecedentes disciplinarios que demuestran una falta de compromiso con la mejora.

Faltas de los Padres, Madres y Apoderados: Actos u Omisiones

La corresponsabilidad en la convivencia escolar implica que los padres, madres y apoderados también están sujetos a normas de conducta, cuyo incumplimiento puede constituir una falta:

Incumplimiento de deberes y Compromisos: No cumplir con los compromisos asumidos al momento de matricular a sus hijos, ni con la normativa interna del establecimiento.

Trato Irrespetuoso/Agresivo: Agredir física o verbalmente, o descalificar/deshonrar a cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes, estudiantes) de forma personal o por cualquier vía de comunicación, incluyendo redes sociales o teléfono.

Violación de la Privacidad/Dignidad: Utilizar medios electrónicos para grabar o fotografiar sin autorización a miembros de la comunidad, o publicar información falsa u ofensiva que atente contra su privacidad, intimidad y dignidad.

Interrupción de actividades: Ingresar al establecimiento sin autorización o interrumpir clases y actividades escolares, afectando el normal desarrollo de la jornada.

Incumplimiento de Citaciones/Reuniones: Faltar de manera reiterada y sin justificación a reuniones de apoderados y/o citaciones del colegio, lo que impide el seguimiento del proceso educativo del estudiante.

Conductas Contrarias a la Moral/Ley: Incurrir en actos contrarios a la moral, las buenas costumbres o las leyes vigentes que dañen el prestigio del colegio o la honra de sus miembros.

Daño a la Propiedad: Destruir o dañar de manera voluntaria la infraestructura del colegio.

No Respetar Conducto Regular: No respetar los canales y procedimientos establecidos por el establecimiento para la resolución de inquietudes o conflictos.

Faltas cometidas por padres, madres y apoderados

Incumplimiento de deberes básicos:
1.No respetar los horarios de ingreso y salida; inasistencia sin justificación a entrevistas o reuniones de curso.

Irrespeto al conducto regular:
2. No respetar los canales formales de comunicación y resolución de conflictos del establecimiento.

Agresión o descalificación:
3. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa; utilizar redes sociales para descalificar el trabajo del colegio o de sus miembros con lenguaje agresivo/grosero.
Violación de privacidad/dignidad.

Violación de privacidad/dignidad:
4. Grabar sin autorización a miembros de la comunidad educativa; publicar o difundir información falsa que atente contra la integridad de las personas.

Incumplimiento de compromisos:
5. Incumplir parcial o totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios o en el RICE.

Conductas ilegales o inmorales:
6. Incurrir en actos contrarios a la moral, buenas costumbres o leyes vigentes que dañen el prestigio del colegio o la honra de sus miembros.

Daño a la infraestructura:
7. Destruir voluntariamente parte de la infraestructura del colegio.

No cumple con el rol de apoyo:
8. No apoyar a su alumno en la tarea educativa que le corresponde por ley; no cumplir con los tratamientos médicos solicitados para el alumno.

Faltas de los Profesionales y Asistentes de la Educación: Actos u Omisiones

Los profesionales y asistentes de la educación, por su rol formativo y de cuidado, tienen una responsabilidad especial en la convivencia escolar. Sus faltas pueden tener un impacto significativo en el clima institucional:

Maltrato Físico o Psicológico: Maltratar física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, colegas o apoderados.

Faltar el Respeto: Faltar el respeto a miembros de la comunidad educativa, realizando actos de indisciplina, injuria u ofensas graves.

Consumo/Tráfico de Sustancias: Consumir, portar o traficar drogas o alcohol dentro del establecimiento o en sus alrededores en horario escolar.

Apropiación Indebida: Apropiarse de bienes materiales del colegio, de otros estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Daño a la Propiedad: Rayar muros, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros bienes del establecimiento.

Conductas Inapropiadas: Realizar gestos obscenos o manifestar conductas que atenten contra la moral y la ética, o que se presentan al menoscabo de otros.

Falsificación/Adulteración de Documentos: Dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos como Libros de Clases o informes de rendimiento escolar.

Grabación/Filmación sin Consentimiento: Grabar audio, fotografiar o filmar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización de la dirección.

Presentarse Bajo los Efectos de Drogas/Alcohol: Asistir al establecimiento bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

Desacreditar Autoridades: Desacreditar a las autoridades del colegio públicamente o de forma interna.

Soborno: Solicitar o aceptar sobornos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas cometidas por profesionales y asistentes de la educación

Maltrato a miembros de la comunidad:
1. Maltratar física o psicológicamente a estudiantes, colegas o apoderados.

Faltas de respeto o injuria:
2. Faltar el respeto, perjudicar u ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Consumo o tráfico de sustancias ilícitas:
3. Consumir, portar o traficar drogas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades extraescolares.

Apropiación indebida de bienes:
4. Apropiarse de bienes materiales del colegio o de estudiantes.

Daño a la propiedad:
5. Rayar muros, estropear mobiliario o artefactos del establecimiento.

Conductas inmorales o antiéticas:
6. Realizar gestos obscenos o manifestar conductas que atenten contra la moral y la ética.

Falsificación de documentos:
7. Dañar, falsificar o adulterar Libros de Clases o informes de rendimiento.

Grabación sin consentimiento:
8. Grabar audio, fotografiar o filmar a miembros de la comunidad sin autorización.

Presentarse bajo efectos de sustancias:
9. Asistir al establecimiento bajo los efectos de drogas o alcohol.

Desacreditar autoridades:
10. Desacreditar a las autoridades del colegio.

Soborno:
11. Solicitar o aceptar sobornos.

De los Procedimientos:

Del Proceso de Corrección:

Todo proceso de amonestación que sea indicadora para algún funcionario del establecimiento, está establecida en las normas laborales respectivas o en el Reglamento Interno del Colegio.

Las indicaciones que se señalan tienen como objetivo la corrección de una actitud de un alumno(a), que ha trasgredido las normas establecidas.

1. Diálogo: La autoridad correspondiente conversará con el infractor, con el fin de cambiar la actual actitud, para no tener que llegar a medidas extremas.

2. Amonestación verbal: antes de la toma de decisión sobre las medidas correctivas a aplicar al alumno, se ha de dar cumplimiento al derecho a ser escuchado. Si embargo, al infractor que ha causado problemas se le llamará la atención en un tono firme, pero prudente. La aplicará cualquier miembro del Colegio, Director, Inspector General, Docentes o Asistente de Educación.

3. Amonestación escrita y constancia de apoderado: Si el alumno persiste en la actitud tras la amonestación verbal, se registrará una anotación negativa en la Hoja de Vida del alumno. Al apoderado se le informará en las citaciones ordinarias que el profesor jefe señale.

4. Citación al apoderado: De persistir en el hecho, o ante una infracción grave o muy grave, se citará al apoderado para que se le informe de la actitud de su pupilo, y se tomen las medidas remediales al respecto. Se debe dejar constancia de la citación y firma del apoderado o la ausencia de éste, en la Hoja de Vida del alumno.

5. Denuncia ante los organismos pertinentes: Por la gravedad de los hechos, es deber del Colegio informar a los organismos públicos en aquellos casos en que se establezcan acontecimientos de gravedad que requiera la intervención de otros organismos públicos (carabineros, policía de investigaciones, etc.).

6. El no adoptar medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que este Reglamento disponga, se podrá sancionar en conformidad del artículo 16º de la Ley 20536.

Proceso de Acompañamiento:

El plan de acompañamiento, representa las acciones de orientación y monitoreo que el Colegio realizará con alumnos(as) que hayan infringido el reglamento de convivencia escolar, ante lo cual se aplicara un Plan de Acompañamiento, estableciendo mecanismos institucionales que permitan el acompañamiento de alumnos(as) en su proceso educativo, para la modificación de conductas disruptivas que atentan contra la sana convivencia escolar.

Faltas Reiterativas (Leves):

a) Cuando un(a) alumno(a) incurra en la reiteración de dos o tres faltas, el (la) profesor(a) jefe o inspectora, según corresponda, deberán:
b) Realizar una entrevista inicial y una final con el apoderado, donde se acuerden en un plazo no superior a 60 días orientaciones familia-colegio y se evalué las modificaciones conductuales del (la) alumno(a), dejando un registro escrito de dicha actividad en el libro de clases o bitácora.

<u>De las Sanciones:</u>

Sanciones por Faltas Leves:

Corresponderá al Profesor Jefe, Profesor del Subsector y al Inspector, la corrección de las faltas calificadas con el siguiente procedimiento.

a) Amonestación verbal y registro de la falta cometida por el alumno en la hoja de vida del libro de clases por el profesor que corresponda.

b) El profesor jefe conversará con el alumno para discutir los motivos que originan esta conducta, si amerita se citará al apoderado para corregir la situación cometida.

c) En casos calificados, enviar al alumno a consulta con la Orientadora o Psicopedagoga.

Sanciones por Faltas Graves:

Faltas que implican Suspensión (Graves y muy Graves):

Las faltas graves darán lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, orientadas a promover la reflexión, la reparación y la modificación de la conducta.

Ante la comisión de una falta grave, se procederá al registro de la situación en la hoja de vida del estudiante y a la notificación de su apoderado. Asimismo, podrán implementarse medidas formativas acordes a la naturaleza de los hechos.

Como medida disciplinaria, podrá aplicarse la suspensión de clases por un período de 1 a 3 días hábiles, considerando para su determinación las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en cada caso, de conformidad con el Reglamento Interno y el principio de proporcionalidad.

Reiteración de faltas que implican Suspensión:

a) El profesor jefe, orientador o psicólogo, deberán aplicar el mismo protocolo establecido en el punto precedente.
b) El orientador, Psicólogo y/o profesor jefe, podrán solicitar al director del Colegio, gestionar ante un organismo externo de salud, la atención psicológica del (la) alumno(a), avalado por los informes respectivos.

Casos Excepcionales:

a) El Consejo de Profesores, podrá solicitar a la dirección del establecimiento, gestionar una ayuda externa para alumnos(as) que se requiera, además de las establecidas en el presente plan de acompañamiento.

Sanciones por Faltas Muy Graves

Las faltas muy graves darán lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, resguardando siempre el debido proceso, el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad.

Ante la comisión de una falta muy grave, se procederá al registro de la situación en la hoja de vida del estudiante, la notificación formal al apoderado y la implementación de las medidas formativas que resulten pertinentes según la naturaleza de los hechos.

Como medida disciplinaria, podrá aplicarse la suspensión de clases por un período de 3 a 5 días hábiles. Excepcionalmente, y cuando existan antecedentes fundados, esta medida podrá prorrogarse por hasta 5 días hábiles adicionales.

Asimismo, podrán adoptarse otras medidas de apoyo, seguimiento y acompañamiento, así como medidas disciplinarias de mayor entidad cuando la gravedad de los hechos lo amerite, de conformidad con la normativa vigente y el Reglamento Interno del establecimiento, como: Cancelación de matrícula o Expulsión.

Para la determinación de las medidas se considerarán las circunstancias atenuantes y agravantes concurrentes, la edad y grado de madurez del estudiante, la naturaleza de los hechos, la afectación causada y la existencia de antecedentes previos.

De la Evaluación de la Falta:

1. El incumplimiento a las normas de convivencia deberán ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del infractor. Es decir, para tipificar una posible infracción de las normas de convivencia, así como su correspondiente sanción, no basta valorar únicamente su incumplimiento, sino que además ha de ponderarse la situación que la provoca y las condiciones personales de él o los involucrados, además hay que recordar que en la mayor parte de las infracciones pueden existir circunstancias que aminoren o atenúen o, por el contrario, acentúen o agraven la falta cometida.

2. La alteración a la convivencia, es un problema que se debe sentir como propio, pues en algún o en todo momento, nos afecta a todos. Es por ello que, ya sea alumno, apoderado o un funcionario del plantel escolar, si es testigo o conozca la trasgresión a las normas de funcionamiento o de interacción, deberá establecer su propia limitación de solución o bien, remitirla a una instancia superior.

De la Aplicación de la Medida:

DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO

Cabe destacar que todo estudiante que sea objeto de una acusación tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento, el que consiste en:

I. Conocer la versión de los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que rodearon la falta.
II. Que sea escuchada su versión de los hechos.
III. Que sus argumentos sean considerados.
IV. Que se presuma su inocencia.
V. Que se reconozca el derecho a apelación.

VI. Que se garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

Al momento de haber cometido una falta por parte del estudiante, se procederá de la siguiente manera;

1. El profesor jefe o quién observe la falta, dialogará con el estudiante respecto al motivo que originó el hecho, escuchando su versión de lo ocurrido. Si el estudiante asume la falta cometida, será el profesor jefe o quién asuma esta labor, quién registrará en su hoja de vida la situación vivida (de manera objetiva y sin emitir juicios de valor), e informará al estudiante que su apoderado tomará conocimiento de esto mediante su libreta de comunicaciones, contacto telefónico o citación al apoderado en caso de ser una falta leve, dependiendo de la falta leve ocurrida.

Ante faltas graves, gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar, se iniciará un procedimiento por parte de la Directora y el apoderado será citado a entrevista con el Profesor, por vía telefónica o libreta de comunicaciones.

En caso de que la Directora decida aplicar la *medida preventiva de suspensión*, esta será fundada y se comunicará por escrito al estudiante y a su apoderado. La suspensión y el procedimiento no podrán durar más de diez días, tras los cuales se deberá dictar resolución al caso.

Contra la medida impuesta se podrá pedir reconsideración en el plazo de 5 días contados desde su notificación, en cuyo caso se prorrogará la suspensión hasta la culminación del procedimiento.

2. Se considerarán los argumentos del estudiante y los antecedentes, con personas que pudiesen haber estado involucradas o testigos de la situación, para una mayor comprensión de lo sucedido.

3. Al momento que el apoderado asista a entrevista con el profesor jefe, se le informará la falta cometida por el estudiante, su versión de los hechos e información recabada, así como las medidas contempladas en el Reglamento Interno según la falta cometida.

4. Para ejercer el derecho a apelación de la medida aplicada ante faltas graves o gravísimas, el apoderado del estudiante podrá presentar sus antecedentes, argumentos y descargos mediante carta formal dirigida a Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde el momento de haber sido notificado de la medida aplicada.

5. Una vez recibidos los descargos, en reunión extraordinaria, se revisará la medida y emitirá informe sobre la situación y observaciones respecto de la medida aplicada de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del año en curso.

6. Finalmente será la Dirección, quién informará al apoderado su decisión final en un plazo no mayor a cinco días hábiles, desde el momento de haber recibido los descargos, acompañando el informe escrito del Consejo de Profesores.

Establecimiento de Plazos

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- Faltas leves: 5 días
- Faltas Graves: 10 días

- Faltas Muy Graves: 15 días

NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

El objetivo es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento se encargará de propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

Sin embargo, ***la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto;*** pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa

sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones. Las medidas deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. **Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.**

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

i. Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Actividades como:

   - Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, gimnasio, sala de clases, sala de computación.
   - Ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA.
   - Colaborar en los actos: escenografías, aseo, ornato, ordenar muebles e infraestructura.
   - Entre otros.

ii. Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como:

   - Recolectar o elaborar material para estudiantes para estudiantes de cursos inferiores al suyo
   - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases en su curso.
   - Realizar actividades de apoyo en biblioteca.
   - Apoyar a estudiantes en sus tareas, actividades u otras instancias pedagógicas
   - Ornamentar el diario mural.
   - Confección de material relacionado con: Valores institucionales, efemérides, nutrición y vida saludable, promoción de la buena convivencia escolar.
   - Disertación de un tema (a elección) relacionado con convivencia escolar y exponerlo, de preferencia en un curso distinto al de él.

NOTA: *Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada sanción y que ésta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice. En tal sentido, antes que esto suceda, es preferible no sancionar. Hacerlo sólo aparentemente quita todo el valor formativo a la sanción.*

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Además de contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

- ***La Negociación***

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- **El Arbitraje**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **La Mediación**

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

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

a. *Acciones para reparar o restituir el daño causado*: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

b. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

La aplicación de medidas reparatorias del Reglamento Interno permite:

- ✓ Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- ✓ Desarrollar la empatía.
- ✓ Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- ✓ Enriquecer las relaciones.
- ✓ Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.

- ✓ Reparar el vínculo.
- ✓ Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- ✓ Restituir la confianza en la comunidad.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

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

- Serán determinadas sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.
- Forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

a) Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
b) Encargado de Convivencia Escolar.
c) Sicóloga
d) Dupla Psicosocial.
e) Orientador.
f) En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
g) En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, CESFAM, OPD u otros.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio merito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

1. **Diálogo personal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

2. **Diálogo grupal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante,

conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

4. **Talleres con estudiantes:** Son acciones de tipo grupales, donde se tratan temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

5. **Talleres con apoderados:** Son acciones de tipo grupales, donde se tratan temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

6. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Las medidas disciplinarias excepcionales serán evaluadas en su aplicación, de acuerdo a las estimaciones entregadas por los equipos profesionales del establecimiento, entre ellos, el equipo de convivencia escolar, equipo psicosocial, consejos de profesores, entre otros; de acuerdo a la evaluación de todas las gestiones realizadas a favor de un estudiante que haya incurrido en reiteración de faltas gravísimas, y que implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad educativa.

a) **Suspensión de clases:** es considerada una medida excepcional, la cual puede ser aplicada con un máximo de 5 días, prorrogable por una vez.

b) **Condicionalidad de Matrícula;** Dirección evalúa la posibilidad de aplicar la Condicionalidad de Matricula de un estudiante, cuyas reiteraciones de faltas graves y gravísimas, hayan afectado significativamente el clima de aula de su curso, haya incurrido en conductas violentas y disruptivas en contra de miembros de la comunidad y no se observen cambios apoyados por su apoderado.

La solicitud de la medida se presenta con posterioridad a la aplicación de medidas disciplinarias y remediales contempladas en el reglamento interno, resguardando en todo momento el debido proceso. Para lo anterior, se considerarán las agravantes y atenuantes observadas. La decisión de esta medida es de exclusiva responsabilidad de Dirección contando con los antecedentes necesarios para evaluar la aplicación de la misma, quien además informará a los padres y/o apoderados de la decisión de aplicar esta u otras medidas.

Una vez informado el apoderado de la decisión descrita, podrá recurrir al proceso de apelación, el cual consta de 15 días hábiles desde el momento de la notificación. La apelación debe ser entregada por escrito, de manera formal y exponiendo los argumentos de base de la apelación. Habiendo recibido los antecedentes de apelación y teniendo a la vista los antecedentes del estudiante es Dirección quién resolverá.

En caso que se aplique la medida existirán entrevistas con el estudiante y su apoderado para evaluar, los avances respecto a los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la

evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

c) Cancelación de matrícula para el año siguiente*:* Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Dirección del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes (en caso de requerirse) y que se encuentren disponibles. Debe enviarse posteriormente a ello los antecedentes a la Superintendencia de Educación en el plazo indicado por la ley.

d) Expulsión*:* Constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno, con sus acciones u actos, atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar, o bien, en aquellos casos en que el alumno incurre en una conducta que afecta gravemente la convivencia escolar en los términos de la ley 21.128 (Aula Segura). La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, la Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de

la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicoeducativo en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por la directora del establecimiento educacional.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La directora del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o bien se trate de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar en los términos descritos por la ley 21.128 (Aula Segura).

Es necesario tener presente que, a consecuencia de una falta efectuada por un alumno o alumna, es suspendido(a) y/o ante la inminente aplicación de las sanciones respectivas, el apoderado(a) decide retirarlo(a) del establecimiento, ante esto, **el apoderado firmará el retiro de su alumno(a) como a su vez, se deja establecido, que en el futuro próximo no postulará a la matrícula del alumno(a) sancionado o por sancionar.**

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS CON QUE CUENTA EL COLEGIO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

El Colegio deberá adoptar estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de maltrato escolar, violencia entre miembros de la comunidad, de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y sicológica de los educandos, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos de derecho y libertades fundamentales

1. Apoyo a la familia a través de información publicada en página Web sobre prevención del Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa

2. Actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa, con los contenidos actualizados anualmente sobre Estrategias de Prevención del y Protocolo de Actuación frente al Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

3. Contamos con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que establece las acciones a través del año, que se desarrollarán para prevenir situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying

TITULO IX

DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL (Ley N° 20.005)

Definiciones:

1.- Coerción Sexual: Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales (A vía de ejemplo podemos mencionar: aumento de remuneraciones, ascensos, traslados o permanencia en un determinado puesto de trabajo) implicando un abuso de poder.

2.- Proposiciones Sexuales No Consentidas: Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.

3**.- Manifestaciones Habituales de Acoso Sexual:**

- Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.

- Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.

- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

- Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la empresa. En esta empresa serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

* Nivel 1. Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.

* Nivel 2. Acoso moderado, no verbal sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.

* Nivel 3. Acoso medio fuerte, verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

* Nivel 4. Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.

* Nivel 5. Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

Todo trabajador/a del Colegio que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la Dirección y/o a la Entidad Sostenedora del Colegio, o a la Inspección del Trabajo competente.

Recibida una denuncia por acoso sexual el empleador debe adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Iguales resguardos deberá adoptar el empleador ante la sugerencia que le formule la Inspección del Trabajo cuando sea ésta quien haya recepcionado la denuncia por acoso sexual.

Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por el Colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias. La superioridad del Colegio derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la Institución Educativa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

La denuncia escrita dirigida a la entidad sostenedora deberá señalar los nombres, apellidos y RUT. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncio, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de

inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

El investigador, conforme a los antecedentes iníciales que tenga, solicitará a la entidad sostenedora, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de los partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

El informe contendrá la identificación de las partes involucradas. Los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicaran irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta un descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a dispuesto en el Titulo XIV, Artículo Nº 37 del Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Institución Educativa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 No. 1, letra b del Código del Trabajo, es decir terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

El informe y las conclusiones a que llego el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la entidad sostenedora del Colegio a mas tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a mas tardar el día siguiente al término de la investigación.

Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a mas tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciara los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la entidad sostenedora del Colegio y se realizaran los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a mas

tardar el siguiente día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sancione propuestas serán de resolución inmediata o en las fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Considerando la gravedad de los hechos constatados, el Colegio procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otra que estime pertinente y las sanciones estipuladas en este reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 171 del Código del Trabajo, si el trabajador hubiese invocado la causal de la letra b) del Nº 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, esto es, conductas de acoso sexual, falsamente o con el propósito de lesionar la honra de la persona demandada y el tribunal hubiese declarado su demanda carente de motivo plausible, estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause al afectado. En el evento que la causal haya sido invocada maliciosamente, además de la indemnización de los perjuicios, quedará sujeto a las otras acciones legales que procedan (responsabilidad penal).

Si lo señalado en el artículo 131° no pudiese llevarse a efecto, el empleador está obligado, en el plazo de cinco días de recepcionada la denuncia, remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo respetiva para que sea ésta quien realice la investigación

TITULO X

LEY 21.128 AULA SEGURA

1.- Se define parte del concepto de afectación de convivencia escolar, señalando que esta se afecta siempre cuando existe daño a la integridad Física y Psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento y se cumple con alguno de los siguientes supuestos de hecho: ·

- Agresiones sexuales y físicas con resultado de lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas y artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

2.- Los sujetos pasivos y activos de los hechos que afectan la convivencia escolar son todos sus miembros y no solo estudiantes, incluso terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento.

3.- Se establece la obligatoriedad de la directora de iniciar un procedimiento sancionatorio frente a casos de conductas graves o gravísimas definidas en: ·

- El manual de convivencia y; ·
- Aquellos que afecten la convivencia escolar señalados en la ley (los 3 indicados)

4.- Se establece la posibilidad de suspender a cualquier miembro de la comunidad por cuanto dure el proceso, pero para ello, se deberá cumplir con los siguientes requisitos (copulativos):

- El hecho constituya falta grave o gravísima en el manual de convivencia o afecte la convivencia escolar (3 causales).
- Que el hecho este sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula.

5.- Si se aplica la suspensión, el plazo para resolver el proceso se reduce a 10 días desde su notificación. En caso contrario, el plazo es el otorgado en el Manual de Convivencia.

6.- La revisión de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula puede ser impugnada mediante reclamación (plazo de 5 días), la cual se resuelve previa consulta al Consejo de Profesores.

TITULO XI

DEL COLEGIO Y SU ENTORNO

De las relaciones del Colegio con Instituciones de la comunidad:

El Colegio Gabriela Mistral es una institución abierta a la comunidad, en este sentido se fomenta la articulación y apoyo permanente con organismos de la comunidad, debido a los cambios que imponen los nuevos paradigmas de la globalización y los nuevos enfoques ecológicos. La perspectiva ecológica enfatiza la relación entre las personas y sus ambientes físicos y sociales

De las Modalidades de establecer relaciones.

Existen redes de tipo curricular, de orientación, deportiva, cívicas, artísticas y culturales. Las relaciones se establecen a través de diferentes canales de comunicación en la cual se invita al Colegio a participar o aquellas establecidas por profesionales del Establecimiento con la aprobación previa del Director y el Sostenedor.

De los Convenios:

* Redes de Apoyo:

* El Colegio mantiene Redes de Apoyo con organismos públicos y privados para enriquecer el proceso educativo en que estamos insertos. Entre ellos se destacan Universidades Estatales y Privadas del país, además del Instituto Profesional INACAP-Capacitación y Preuniversitarios como Cepech, Preutech, Pedro de Valdivia y Universidad Andrés Bello, entre otros. La Corporación Pro-O´higgins, Comenius de la USACH por el aspecto tecnológico, Novasur TV educativa, VTR, Mineduc. en Línea, JUNAEB, Fundación Chile, Cruz Roja, Asociación Chilena de Seguridad, Hospital Regional. Caja de Compensación "18 de Septiembre", etc.

* Existen relaciones de apoyo con instituciones de carácter público como Servicio Nacional del Menor y Conace, Carabineros de Chile, Bomberos, Investigaciones, Municipalidad de Rancagua, Oficina

Nacional de Emergencia-Ministerio del Interior (ONEMI), donde se colabora y se solicita ayuda en la realización de proyectos preventivos y de ayuda a los alumnos.

* Existen canales de contacto con establecimientos de similares características a través de red de orientadores y psicopedagogos.

* Se realizan intercambios de alumnos con colegios de similares características

TITULO XII

DE LA ANTIDISCRIMINACION Y RESPONSABILIDAD SOCIALES

DE LA ANTIDISCRIMINACION

Para los efectos de esta ley, se entenderá por acto o conducta de discriminación arbitraria toda forma injustificada de distinción, exclusión, restricción o preferencia, cometida por agentes del Estado o particulares, que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, en la ley, así como en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando aquellas se encuentren fundadas en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, lugar de residencia, idioma, ideología u opinión política, sindicación o participación en asociaciones gremiales, sexo, género, orientación sexual, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

El o los directamente afectados, por sí o cualquiera a su nombre, podrán denunciar los actos u omisiones que importen una discriminación arbitraria que se hubiere cometido en su contra.

La acción podrá impetrarse dentro de tres meses, contados desde que se hubiere ejecutado el acto o producido la omisión o, según la naturaleza de éstos, desde que se haya tenido noticia o conocimiento cierto de los mismos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, existiendo un vínculo de subordinación o dependencia entre la persona afectada y el denunciado de cometer la conducta discriminatoria, el plazo señalado en el inciso precedente se contará desde el momento en que cese dicho vínculo. Pero nunca podrá impetrarse transcurrido un año desde que se cometió el acto o se incurrió en la omisión discriminatoria.

La acción especial de no discriminación se interpondrá ante la Corte de Apelaciones en cuya jurisdicción se hubiere cometido el acto o incurrido en la omisión discriminatoria o en aquélla que correspondiere al domicilio del presunto afectado.

De la Responsabilidad Penal Juvenil

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal y se establece que los alumnos(as) tendrán responsabilidad penal por los delitos que cometan, y será aplicable la norma legal que existe al respecto, cuyo procedimiento para la averiguación y establecimiento de un sistema de responsabilidad, así como la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas, corresponderá a los organismos pertinentes y en aquellas no previstas por ella, serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.
Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales, donde se establecen sanciones y que éstas, tengan sean de orientación al interés superior del adolescente como un mandato y cuyo objetivo principal, sea la reinserción y la rehabilitación de los adolescentes infractores de ley, por lo que tiene la obligación de establecer intervinientes especializados y que conozcan sus causas.
La importancia de que los jóvenes conozcan sus derechos en el marco de esta ley, es fundamental que a nuestros estudiantes se le entreguen los conocimientos preventivos en forma amplia, considerando que nuestro establecimiento educacional es un espacio propicio para que estos temas sean abordados desde la perspectiva educativa y no penal, lo mismo que el sistema penal diferenciado que ésta crea. Es importante que los jóvenes aprendan a solucionar pacíficamente sus conflictos, evitando situaciones de violencia que puedan derivar en un ingreso temprano al sistema de justicia penal, por las consecuencias que esto trae estableciendo que juventud no es igual a impunidad. Por eso, junto con debutar una justicia especializada en adolescentes -con procedimientos, fiscales y defensores propios- para garantizar su protección y derechos, la ley determinó que los jóvenes son responsables penalmente desde los 14 años, suprimiéndose además el antiguo trámite del discernimiento, mediante el cual un juez dictaminaba si el joven de 16 a 18 años era o no consciente del mal provocado. A esto sumamos lo que señala el Código de Procedimiento Penal que obliga a directores, inspectores y profesores de todo nivel de enseñanza a denunciar en 24 horas “los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, se está ante un escenario complejo, tanto para los estudiantes como para esos adultos que la ley asume como los primeros responsables de protegerlos en escuelas y liceos.

TITULO XIII

LA IMPORTANCIA DEL CONTROL DE PLAGAS EN LOS COLEGIOS EN CHILE

En Chile, existen diversas leyes y reglamentos que establecen los requisitos que los colegios deben cumplir en lo que se refiere al control de plagas. Estos requisitos son esenciales para garantizar un ambiente saludable y seguro para los estudiantes y el personal del colegio, es por ello que se deben describir los principales requisitos y regulaciones que debe seguir el Colegio en lo que respecta al control de plagas.

Uno de los principales requisitos es cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Salud. La Ley N° Ley Nº 19.496 de Promoción y Protección de los Derechos de los Consumidores establece que los colegios deben cumplir con las normas sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria correspondiente. Esto incluye el control de plagas y la eliminación de cualquier foco de infección que pueda existir en las instalaciones del colegio.

Además, el Ministerio de Salud ha emitido diversas normas y reglamentos que establecen los requisitos específicos que deben cumplir los colegios en materia de control de plagas. Una de estas normas es el **Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA),** que establece los requisitos sanitarios que deben cumplir los alimentos y bebidas que se venden o sirven en los colegios. Este reglamento establece que los establecimientos educacionales deben cumplir con las normas de higiene y seguridad establecidas en el RSA, lo que incluye el control de plagas.

Otro reglamento importante que deben seguir los colegios es el **Reglamento Sanitario de los Establecimientos Educacionales (RSCEE)**, que establece los requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos educacionales. Este reglamento establece que los establecimientos educacionales deben mantener las instalaciones limpias y libres de plagas, y que deben implementar medidas de control de plagas para prevenir la presencia de roedores, insectos y otros organismos que puedan transmitir enfermedades.

Además de estos reglamentos, existen otras normas y leyes que establecen requisitos específicos para el control de plagas en los colegios. Por ejemplo, la Ley N° 19.537 sobre la Protección de la Salud de los Trabajadores establece que los empleadores, incluyendo los colegios, deben garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores. Esto incluye el control de plagas y la eliminación de cualquier foco de infección que pueda existir en las instalaciones del colegio.

En términos prácticos, los colegios deben implementar un plan de control de plagas que incluya la identificación de los riesgos de plagas, la implementación de medidas preventivas y correctivas, y la evaluación periódica del programa de control de plagas para determinar su eficacia. Esto debe hacerse en coordinación con una empresa especializada en control de plagas, que debe estar debidamente registrada y autorizada por la autoridad sanitaria correspondiente.

En conclusión, el control de plagas es un requisito esencial para garantizar un ambiente saludable y seguro en los colegios chilenos. Los colegios deben cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el Ministerio de Salud y otras autoridades sanitarias, implementando medidas de control de plagas y evaluando periódicamente su eficacia.

TITULO XIV

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Este instrumento contiene un marco de acuerdo que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de preescolar. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como, seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como: su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, efecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento interno de Educación Parvularia, regirá lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y/o la Dirección del Colegio quien evaluará y resolverá de acuerdo a la normativa vigente.

Su difusión e información se hará a través de la Agenda Escolar y en la primera reunión de Padres y Apoderados de cada año y nivel para reforzar los aspectos más determinantes que contiene Reglamento**.**

1.- HORARIO:

PREKINDER: Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 horas

KINDER: Lunes a Viernes de 14:00 a 18:00 horas

a) Ingreso a clases:

De 8:45 a 9:00 horas y de 13:45 a 14:00 horas, la asistente de párvulos recibe a los niños y niñas en la entrada principal del Colegio, para ser trasladados a la sala de clases.

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta del colegio**.**

Las alumnas y alumnos al iniciar sus actividades escolares comienzan con el saludo, la oración y organización del trabajo para el día, para facilitar la vinculación con la Educadora de Párvulos y su Asistente y entre pares. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable al desarrollar desde temprana edad.

b) Salida de clases:

A la hora de salida, los y las estudiantes de educación parvularia serán entregados por la salida lateral del Colegio, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quien le retira, ya que no se entregará ningún estudiante a otra persona, sin la autorización correspondiente.

La persona que retira debe traer un pase, el cual será entregado al apoderado en el mes de marzo por la educadora de ambos niveles.

Si la persona que retira a la alumna o alumno tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con Inspectoría del Colegio para el procedimiento correspondiente.

Se requiere puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.

No está permitido ingresar al patio del colegio, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfieren en el desarrollo de las actividades pedagógicas de nuestros estudiantes.

Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora a través de la agenda escolar.

En el caso de retiro anticipado al término de la jornada**,** el apoderado deberá solicitarlo en Inspectoría y firmar el registro de salida correspondiente.

2.- ASISTENCIA:

Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud, de presentar algún malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio**,** con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeros y compañeras. En caso de no hacerlo, la educadora de párvulos, encargada de primeros auxilios o inspector del colegio llamara al apoderado para que el estudiante sea retirado.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

3.- SISTEMA DE EVALUACION:

Los estudiantes de educación parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre, utilizando para ello, la Escala de Apreciación que se detalla a continuación:

Las categorías de evaluación corresponden a:

- **NL (No Logrado):** la conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.
- **PL (por lograr):** la conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.
- **L (logrado):** la conducta se observa a menudo o casi siempre. Su nivel de logro es adecuado.

4.- APODERADOS:

La Educadora de Párvulos así como los profesores **no están autorizados para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes.** Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la Agenda Escolar o en las citaciones que se les haga. Se solicita respetar este procedimiento para permitir el adecuado desarrollo escolar.

5.- CALENDARIO ANUAL:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del Colegio, establecido por el Ministerio de Educación, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

6.- UNIFORME:

El uso del uniforme es obligatorio y cuidar la presentación personal.

a) Para la alumna:

- Falda escocesa verde con 2 tablones adelante y atrás, blazer verde, blusa blanca, corbata, calcetas o panty gris, zapatos negros, chaleco verde, polera verde formal y polera amarilla de educación física, chaqueta o parka azul marina (solo en época de invierno).
- El delantal es obligatorio en prekínder y kínder.
- El buzo solo se utilizará exclusivamente el día que corresponda a clases de educación física o eventos que lo requieran.
- Para los meses de junio a agosto, quedara permitido el uso de pantalón gris. Todo vestuario anexo al uniforme, debe ser de color azul marino, (parcas, bufandas, guantes, etc.) se permite además el uso de polar color verde.
- Entre los meses de octubre a abril se permitirá el uso de polera del colegio en reemplazo de la blusa.
- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre para evitar problemas de perdidas.
- Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul o verde catalina.

b) Para el alumno:

- Vestón verde con la insignia del colegio, pantalón gris, camisa blanca, corbata,
- Sweater verde, calcetines de color oscuro, zapatos negros.
- El uso de la cotona beige es obligatorio en prekínder y kínder.
- Entre los meses de octubre a abril, se permitirá el uso de la polera verde en reemplazo de la camisa.
- En el periodo de frio y/o lluvia, se permitirá el uso de vestuario anexo al uniforme, pero debe ser de color azul marino (parkas, bufandas, guantes, etc.).
- Se permite además el uso de polar verde.
- Para las clases de educación física o eventos autorizados que lo requieran: buzo del colegio, polera de gimnasia, zapatillas.
- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre para evitar problemas de perdidas.
- Los alumnos deben asistir con el pelo corto.

  Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes.

7.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES:

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes o familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de **carácter obligatorio.**
- Los informes que dan a conocer los avances de un estudiante, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

8.- COLACIÓN.

PREKINDER.

- Los niños y niñas de PreKinder cuentan con el beneficio de JUNAEB, que les brinda alimentación diaria.

KINDER.

- De Lunes a Viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.
  - LUNES: leche o jugo más pan.
  - MARTES: ensaladas (según estación).
  - MIERCOLES: fruta picada o galletas con jugo.
  - JUEVES: yogurt con cereal.
  - VIERNES: elegir una colación.

9.- HIGIENE EN HORARIO ESCOLAR:

- En los niveles de Prekinder y Kínder a los niños y niñas se les enseñara hábitos de salud bucal y lavado de manos.
- Deben tener autonomía para asistir al baño, en caso de alguna emergencia se llamará al apoderado para informarle de la situación y tomar las medidas respectivas.
- El uso de los baños de preescolar es de exclusividad de los estudiantes de este nivel durante la jornada.

10.- ACCIDENTE ESCOLARES, UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS:

- En la eventualidad de algún accidente de los y las escolares de este Nivel de Transición, se tomarán las medidas de emergencia que existen en los Manuales de Protocolo, dando las primeras atenciones por la Educadora de Párvulos, Asistente de Sala, o Docentes y ser trasladado(a) a la Sala de Enfermería para su atención.
- Paralelo a esto, Inspectoría se comunicará con los padres para informar de la situación, indicarle sobre las primeras atenciones y requerir la presencia de ellos.
- Si el accidente es de mayor envergadura, se trasladará de inmediato a un centro de atención primaria, siempre con la presencia de un integrante del establecimiento educacional que esperará a los padres en el lugar de atención de urgencia
- Se entregará Informe de Accidente Escolar para los resguardos de salud respectivos.
- Los antecedentes de salud que presenten los estudiantes deben ser informados por sus padres al momento de la matrícula, o en su defecto, informar a la Educadora de Párvulos cuando se presente algún problema de salud
- En caso de los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardiaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir, deberán hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.
- En caso de que algún alumno o alumna requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres.
- Las únicas personas autorizadas para administrar el medicamento respectivo, es la Educadora o su Asistente.
- El retiro de un estudiante por enfermedad debe ser efectuado solo a través de Inspectoría, donde el apoderado(a) deberá firmar el registro de salida.
- Cabe recordar que, con relación a la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), la Encargada de Primeros Auxilios del Colegio, no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

11.- CUMPLEAÑOS:

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del Colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los niños y niñas.
- Si un(a) estudiante quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, se permitirá con la debida información a la Educadora de Párvulos, la cual solicitará algo sencillo, como una torta

para compartir y bebestibles, autorizando la presencia de la apoderada que lo solicite y que serán repartidos en el momento de la colación.

12.- SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- Las salidas culturales programadas para el transcurso del año, se realizan durante la jornada escolar. La Educadora organiza e informa por escrito a los padres y apoderados las características de cada salida y requerirá la autorización de éstos para la salida respectiva.
- Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo esta labor.
- Los y las estudiantes irán acompañados por la Educadora de Párvulos, su Asistente y personal adicional del Colegio, en caso de ser necesario.
- Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

13.- JUGUETES:

PREKINDER.

- Los niños y niñas pueden traer un juguete durante el primer semestre, esto se justifica al hecho que aún están en etapa de adaptación.

KINDER.

- Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al Colegio, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por la Educadora de Párvulos.
- Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares y aparatos electrónicos.

14. DINERO:

- Los estudiantes de PREKINDER y KINDER no deben traer dinero al Colegio.
- Si se requiere dinero para alguna actividad programada, se deberá efectuar a través de la Tesorera del Sub-centro.
- La Educadora de Párvulos, así como su Asistente, tienen estrictamente prohibido recibir dinero para las actividades.

15.- DATOS PERSONALES:

- Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora de Párvulos o a su Asistente, a través de la Agenda Escolar, el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante.

16.- CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

El Colegio Gabriela Mistral se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa nacional e internacional, siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones, es relevante tener presente lo siguiente:

- "Las alteraciones de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

- Las sanciones en educación parvularia, solo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

- En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar".

TITULO XV

LEY TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro **autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que 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**. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales" publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

• El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

• Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico del colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

• El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

• Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo de Acompañamiento Emocional y Conductual

El equipo directivo y/o encargado de convivencia establecerán un **plan de trabajo de manejo individual en coordinación con los padres y especialistas**, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias

formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento

PROCEDIMIENTO

a) El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
b) Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico (unidad técnico-pedagógica) del colegio en conjunto con el equipo docente y de especialistas, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.
c) El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
d) Adicionalmente, se establecerá un **Plan de Trabajo,** como se indica a continuación:

Plan de trabajo:

El equipo directivo y/o encargado de convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante.

Dicho plan contendrá: La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio.

A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa,

charlas, talleres, actividades grupales, informativas, logrando la adecuada sensibilización respecto del tema.

Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

El Encargado de Convivencia Escolar efectuará en la **bitácora de trabajo** de webclass, las anotaciones en la carpeta individual de cada estudiante, el registro de las intervenciones realizadas por desregulación emocional de los estudiantes con trastornos del espectro autista.

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación, permitirán tener un mayor control preventivo respecto de las desregulaciones emocionales y conductuales que puedan surgir en los estudiantes con TEA

a) Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
b) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
d) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
e) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

Estrategias de Prevención de 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 emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado de convivencia escolar y/o equipo de gestión/directivo.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de

DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio-motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

El encargado de convivencia escolar o quien este determine será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

1. **Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:**
   Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:
   - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

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

   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. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
   Ejemplo de acciones:
   - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
   - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
   - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

   Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares.
   Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla. Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso,

duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el encargado de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

TITULO XVI

DEL MANUAL DE PROTOCOLO

I. INTRODUCCIÓN

Un Protocolo de Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, identifica de manera clara y organizada, los procedimientos, pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de cierto auge de la violencia en sus distintas formas, y de enfrentar situaciones que ponen en riego y/o vulneran derechos de algún integrante de la comunidad educativa. La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de la participación de todos los actores de la comunidad Educativa.

El presente Manual de Protocolo de Actuación separado por tema, se complementan en el Colegio, con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración de la semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

El Colegio Gabriela Mistral de Rancagua, cumpliendo con la normativa legal de la Ley Nº 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática, considerando que la prevención y abordaje de estas actuaciones de bullying, comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

El presente Manual deberá ser difundido en la comunidad escolar para su sociabilización y la garantía de un actuar oportuno, organizado y eficiente, por lo que debe ser conocido y respetado por el equipo, docentes, asistentes de educación, apoderados y alumnos del establecimiento.

Por ello, a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que postula que el Colegio se constituye en comunidad en un lugar de encuentro donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen y a la luz de los valores institucionales del amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad. Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde la dirección, profesorado, asistente de educación hasta el personal auxiliar, incluyendo además a los apoderados. Conscientes de la necesidad de mejorar los mecanismos de coordinación interinstitucional en la prevención y atención al maltrato infantil, el Consejo Escolar y Equipo de Gestión de nuestra institución educativa, en su condición de órgano consultivo en temas de alumnado y personal que labora en él y con el fin de garantizar la aplicación de los derechos reconocidos en esta normativa, debe promover el desarrollo integral, implementación y aplicación de las normas que existan al respecto, basado en el marco institucional que nos rige.

AMBITOS DE PROTOCOLO DE ACTUACION

El Manual de Protocolo es un instrumento incluido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es identificar los procedimientos y personas responsables de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de algún integrante de la comunidad educativa.

El resguardo de la intimidad e identidad del estudiante o persona adulta, así como, la integridad física, psicológica y emocional de quienes han sido o son afectados, es una responsabilidad irrenunciable de la institución escolar. Por lo tanto, es un deber de nuestro establecimiento, ajustarnos a nuestros protocolos que garantizan el debido procedimiento en cada uno de los casos que se presentan. Por tal razón hemos definido que frente a cualquier hecho que vulnere a algunos de nuestros estudiantes el alumno se mantendrá en todo momento acompañado por un adulto, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Profesor Jefe o el profesional que se designe, así como también, en el caso de un adulto. Es importante para nuestro procedimiento que para el caso de los estudiantes se deberá citar en primera instancia a los padres o apoderados, quienes acompañarán al estudiante en todo el proceso indagatorio, así como también al momento de informar de los hechos, declaraciones y de las sanciones que su falta amerita.

Especial atención se deriva, desde el punto de vista regulatorio, el problema de la violencia escolar en su variante específica de **violencia en contra del personal docente, asistente de la educación y/o directivo.**, a fin de determinar un marco jurídico para este fenómeno; de las ausencias de un régimen específico de sanciones contra este tipo de violencia, especificado ambiguamente por la Ley General de Educación.

Cuando un estudiante agrede a un profesor, asistente de educación o directivo del establecimiento, le resulta aplicable el régimen penal, que se construye a partir del Art. 395 y siguientes del Código Penal, que contempla el delito de lesiones, en sus varias formas. Ello sin perjuicio de que el régimen sancionatorio y procesal sea, ya el de la Ley Nº 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil, o bien el régimen de adultos común y general. Asimismo, un caso de agresión puede perfectamente tener cabida dentro del régimen de responsabilidad civil que el Código Civil contempla en los artículos 2314 y siguientes. En ese sentido se aplica a los casos de agresión el principio general de responsabilidad, que indica **que todo aquel que causa daño tiene la obligación de <u>indemnizarlo</u>.**

Si bien se establecen normas que permitan enfrentar, en un previo diagnóstico, el descenso en la valoración social de la función educativa, es necesario considerar, incluir y/o aplicar un régimen disciplinario de responsabilidad civil de todos quienes componen la Unidad Educativa en general, es decir, directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos y padres y apoderados.

Ha habido diversos cuerpos legales que introducen modificaciones al sistema educacional chileno, pero no hay en el derecho chileno un régimen legal específico que se refiera al problema de la violencia contra los profesores., ni se llega a establecer sanciones específicas, por ende, es necesario construir un régimen de normas (que son de derecho estricto) si se fundamenta la ordenación de medidas que puedan conducir a la prevención y sanción al respecto, siendo parte del mismo proceso educativo.

Desde esta perspectiva en que la violencia hacia los profesores es atentatoria contra ellos, desde el principio de la dignidad, y de la responsabilidad estudiantil, y como establecimiento educacional, considerando este fenómeno de agresividad, es que se deben implementar medidas para evitarla basado en lo que se señala en el artículo 10º letra a) de la Ley 20370 y para reparar el daño que causa en la comunidad escolar.

Un deber similar se impone en el artículo 10º la letra b) inciso segundo de la misma ley, hacia los padres y apoderados, destacando el respeto a las normas de convivencia y el reglamento del establecimiento y la obligación de dar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Este Manual debe contener, para cada protocolo, los contenidos mínimos de:

a. Descripción de acciones y etapas que componen el procedimiento.
b. Responsables de activar el protocolo, realizar, monitorear y evaluar las acciones
c. Medidas de resguardo dirigidas a los alumnos o alumnas afectadas y a sus familias.
d. Acciones preventivas y de debido proceso en situaciones que involucran a adultos.
e. Definición de responsables y medios de comunicación a la comunidad educativa.
f. Acciones y plazos de derivación a otras instituciones según pertinencia el caso.

Este Manual de Procedimientos Protocolares debe ser difundido y socializado, para garantizar un actuar oportuno, organizado y eficiente, por lo que debe ser conocido y respetado por el equipo escolar, por alumnos y alumnas, como también por los apoderados del establecimiento.

En él se deben dejar establecidos las obligatoriedades frente a:

a. **Situaciones de vulneración de derechos de los alumnos:** Conocer y aplicar los procedimientos y personas responsables para abordar el descuido o trato negligente, asociado a la falta de atención de necesidades esenciales: físicas, psicológicas y/o emocionales, aspectos que no configuran delito o hechos de connotación sexual, ocurridos en el establecimiento o en el entorno familiar y social.
b. **Hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales:** Conocer y aplicar los procedimientos y personas responsables para adoptar medidas de protección frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales, situaciones que pueden suceder dentro o fuera del establecimiento, incluyendo el contexto digital.
c. **Situaciones de maltrato entre alumnos, de un adulto a un menor o viceversa, o entre adultos de la comunidad educativa:** Conocer y aplicar los procedimientos y personas responsables para actuar frente a hechos de violencia o maltrato que se produzca en el contexto educativo y que involucre a personas del Colegio, dentro o fuera de éste, así como en el entorno virtual.
d. Caso especial es establecer normas sobre **la agresión,** la cual se debe considerar la contención de la situación, usar los medios de legítima defensa, solicitar ayuda de forma de detener la situación bajo la mayor calma posible; si los hechos persisten es la necesaria llamada de ayuda a cuerpos y fuerzas de seguridad, informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección.

e. **Accidentes escolares:** Conocer y aplicar los procedimientos, acciones y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias ara garantizar la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas, prevenir su ocurrencia y garantizar el uso del seguro escolar, o en su caso, el seguro médico privado

También se deberá tener las siguientes consideraciones relevantes:

a. Los protocolos deberán explicitar las acciones o medidas preventivas, formativas y de resguardo, así como las gestiones para activarla atención y/o derivación a organismos competentes, como por ejemplo, la Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Policía, Fiscalía, Centro de Salud, etc.
b. Se debe acreditar la entrega a cada apoderado/a de una copia digital del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, incluyendo los Protocolos de Actuación y el Plan Integral de Seguridad Escolar y disponer de registros con las firmas como constancia.
c. Se deberá difundir, informar y promover la resolución pacífica y colaborativa de conflictos, y las acciones pedagógicas que permitan un aprendizaje individual y organizacional frente a las situaciones de riesgo y vulneraciones.

II. OBJETIVO GENERAL:

El Objetivo General de este Manual de Protocolo de Actuación es garantizar y mejorar la atención a los menores y/o mayores, víctimas de maltrato señalados en el presente documento, para reducir la victimización primaria y secundaria que sufren a través de una actuación coordinada y eficaz de los responsables competentes, que atiendan los derechos, deberes y obligaciones y fundamentalmente, las necesidades específicas de los niños y niñas o aquellos que sean afectados en la intervención. El Protocolo de Actuación es de este modo, el instrumento básico para garantizar la coordinación interinstitucional en la intervención en casos de maltrato infantil o de adultos, una vez éstos han sido detectados y notificados. Es, por tanto, una herramienta diferente y complementaria a las guías de detección y notificación de casos de maltrato infantil. El objetivo de este documento es también garantizar unos estándares mínimos en la atención a los niños y niñas víctimas de maltrato infantil, independientemente de su sexo, raza, discapacidad, condición social o ubicación territorial, situación aplicable a quienes labora en la institución como también a los padres y apoderados. Este Protocolo de Actuación, debe englobar medidas que garanticen la coordinación de las actuaciones de las instituciones competentes respecto a la atención global a las víctimas de maltrato infantil o de adultos, en las siguientes áreas básicas de intervención social:

1. Detección
2. Notificación
3. Evaluación
4. Intervención y tratamiento
5. Seguimiento

EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

Es importante señalar que el Art. 16D del DFL N°2/2009 establece que: "Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas, o disciplinarias que su propio Reglamento Interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con los Previsto en el Art. 16 del mismo cuerpo legal."

Por lo tanto:

- Se deben registrar en la Hoja de Vida del libro de clases las conductas presentadas por los alumnos, de manera clara, detallada y objetiva, registrando la fecha en la cual se produce dicha anotación y el funcionario que la realiza.

- Los procedimientos y protocolos deben llevarse a cabo en la forma en que se encuentran establecidos, respetando cada uno de los pasos establecidos en el Reglamento Interno.

- Las entrevistas realizadas tanto a alumnos como a padres y apoderados deben constar en Actas, registrando la firma de los estudiantes y/o apoderados, temas tratados y la fecha.

- Debe existir evidencia de las medidas adoptadas a favor del estudiante por el establecimiento educacional, con el fin de apoyarlo tanto a nivel pedagógico, conductual, psicosocial, etc. (Adecuaciones curriculares, informes, derivaciones, entre otras).

- Se debe elaborar un documento de cierre de las investigaciones realizadas ante situaciones que transgredan las normas establecidas en el Reglamento Interno, el cual debe contener la conclusión de la investigación, medidas tomadas y ser notificado a los interesados, estudiantes, padres, apoderados y/o funcionarios involucrados en el caso.

NOTA: *El no cumplimiento de lo anterior genera el inicio de procesos administrativos por observarse que "el establecimiento no aplica correctamente su reglamento interno".*

PROCEDIMIENTOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Conductos Regulares.

2. Políticas de Prevención.

3. Denuncias y Reclamos, Incumplimiento, Sugerencias.

4. Protocolo de Actuación:

    1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
    2. PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.
    2 bis . PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN
    3. PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.
    4. PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

5. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES.
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DEL COLEGIO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.
9. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.
10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PATERNIDAD.
11. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.
12. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO.
13. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS
14. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA POSIBLES DELITOS
15. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVAS DELITO:
16. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
17. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS U OMISIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA UN ESTUDIANTE:
18. PROTOCOLO DE ACTUACION PARA HECHOS DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES
19. PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA
20. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y MOTIVACIÓNESCOLAR PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS SOCIOEMOCIONALES OBJETIVAS, EN CRISIS O SOSPECHOSAS
21. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL
22. PROTOCOLO DE PREVENCION DE CONTROL DE PLAGAS
23. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO
24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO(A)
25. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO
26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING
27. PROTOCOLO ANTE CONDUCTA SUICIDA
28. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

PROTOCOLOS DE ACTUACION

1.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓNDE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo),"toda forma de perjuicio o abuso físico mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Se debe recordar la Ley Nº 21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Por ello, exprese estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos. Cuando utilizar este protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes. En toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Se debe entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo),"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

1. **Negligencia parental**: se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el abandono descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

    a) **En el ámbito de la salud:** Acción u omisión que dañe o perjudique al niño/a o joven que pueda afectar al estado de salud y bienestar integral, tales como, el que no se encuentre inserto en el sistema de salud, controles del niño/a o joven sano atrasados, enfermedades crónicas no tratadas, y no recibir los cuidados necesarios para un propició bienestar físico.

    b) **En la esfera educativa:** Se entenderá como vulneración de derechos educativo, el incumplimiento por parte del adulto responsable en el acompañamiento del proceso educativo del estudiante, manifestándose en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento (sin el correspondiente justificativo médico), inasistencias a reuniones de

apoderados/as y citaciones a entrevistas, no envío de materiales y actividades, y el no apoyo al proceso de enseñanza/aprendizaje. Todo lo anterior conlleva a un riesgo de deserción escolar.

2. **Maltrato psicológico** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlarla conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

3. **Maltrato físico** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

CONCEPTOS GENERALES

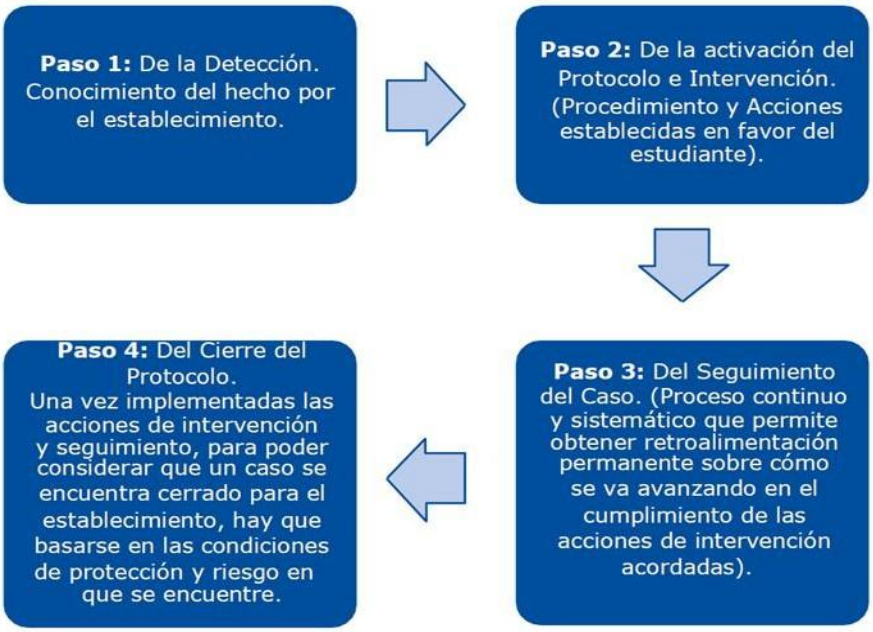
Se entenderá por vulneraciones de derechos, todas aquellas situaciones que vulneren la integridad física o psicológica de un niño, niña o joven, ya sea leve, moderada o grave. Se consideran vulneración pues se encuentran transgrediendo uno o más de los derechos niños/as, lo cuales son declarados por la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), ratificada en Chile el año 1990.

Entre los derechos de niños/as y jóvenes se encuentra:

- El derecho a la familia
- Derechos a expresarse libremente y al acceso a la información
- Derecho a la educación
- Derecho a la identidad
- Derecho a una vida segura y sana
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación
- Derecho de los niños/as con alguna discapacidad a recibir una atención especial
- Derecho a la protección contra el trabajo perjudicial

Teniendo en consideración lo anterior, y posicionándose el establecimiento desde un enfoque de derecho, es que todos/as los/as funcionarios se sitúan como garantes de derecho, y por tanto, resguardar el cumplimiento de los derechos recién nombrados, prevenir su vulneración y actuar frente a una develación de vulneración o maltrato en contra a un estudiante.

I) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.



PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS CONSIDERADOS

1. Cuando un docente o asistente de la educación tomé conocimiento o logré vislumbrar una posible vulneración de derechos, deberá primeramente brindar contención y apoyo emocional al/la estudiante, buscando contribuir a la estabilización emocional de éste.

2. Posteriormente, el estudiante será derivado al equipo de convivencia escolar, de manera que se indague en los antecedentes necesarios.

   Para ello realizará una derivación por escrito, la cual será entregada a la directora y al equipo de convivencia escolar.

   Plazo: 2 días hábiles.

3. El equipo de convivencia escolar realizará una investigación para levantar cualquier tipo de antecedentes relevantes, a fin de construir un panorama de la situación actual individual y familiar. Es importante para este paso hacer un recorrido histórico de la trayectoria del estudiante en el establecimiento y su trayectoria educativa general.

   Plazo: 5 días hábiles

   Luego de indagar los antecedentes, el equipo de convivencia escolar –en acuerdo con dirección- citará al apoderado, buscando profundizar y complementar el relato del estudiante. Así, se evaluarán las medidas pertinentes según el tipo de vulneración vivenciada.

   Plazo: 3 días hábiles posterior a la investigación

5. Si lo anterior no surge efecto en la dinámica familiar, y si es que la situación lo amerita, el

equipo de convivencia escolar realizará derivación a red externa pertinente; Oficina de protección de los derechos de la niñez, programas de la red Mejor Niñez, departamento de salud mental Cesfam y/o Tribunal de Familia.

Plazo: 3 días posteriores a la primera entrevista con el/la apoderado/a.

6. El equipo de convivencia escolar volverá a citar al apoderado/a para informar las medidas tomadas, además de brindar orientación para el proceso de derivación y posible ingreso a un programa especializado de niñez y juventud.

Plazo: 3 días posteriores a la concreción de la derivación.

II) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos establezcan.

El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento, pudiendo es el encargado/a de convivencia, Inspector y Directora frente a la ausencia o según acuerdo del primero.

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

III) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Los plazos que se establecen se definen como días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciarlos directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

IV) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.
La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono de la apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la agenda o el correo institucional.

- En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información.
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno(a).
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno(a).
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

Independiente del tipo de entrevista, se utilizará el formato entrevista autocopiativa.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

V) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyospedagógicosypsicosocialesquelainstituciónpuedaproporcionar,y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación y la información recopilada, tratando con discreción el procedimiento desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración, procurando resguardar la integridad e intimidad de los estudiantes, y de los integrantes de la comunidad educativa que se vean involucrados. Para ello se deben tomar las siguientes medidas;

- Para ello se propiciará que las personas encargadas de llevar a cabo el protocolo, sean las mismas encargadas de hacer seguimiento y todas las acciones relacionadas con el protocolo, evitando la sobre exposición, de esta manera son solo ellos quienes manejarán discretamente la información que es delicada y confidencial. De dicha manera se resguardará la privacidad del estudiante y su familia.
- Según la particularidad del caso que sea presentado, el equipo directivo decidirá si se comunicará o no los hechos, pues en ningún caso es obligatorio que sea de conocimiento para la totalidad de la comunidad educativa.
- Se debe evitar la revictimización, para ello el relato o los antecedentes serán recogidos sola una vez, evitando ser insistentes con las preguntas y realizar interrogatorios, recogiendo solo la información que el/la estudiante quiera entregar, y registrando de manera inmediata, evitando que el relato se vea sesgado por otras miradas.
- El establecimiento incluirá los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

  - **Derivación Interna:**
    El menor será derivado a psicóloga/asistente social del establecimiento, sí se contara con disponibilidad de estos profesionales.

  - **Derivación externa:**
    Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime

necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

- El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

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

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimida de identidad de los niños/as o alumnos/as involucrados.

- Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

- Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

VII Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

En cuanto a las medidas y pedagógicas:

El establecimiento, desde las gestiones del equipo directivo, facilitará una adecuación curricular, en atención al contexto emocional y afectivo que pueda estar vivenciando el estudiante en ese momento. Sobre todo, en aquellos casos donde pudiera producirse un cambio en los cuidados directos y regulares del niño/a y en la figura del/a apoderado/a.

Desde el equipo de convivencia escolar se generarán espacios pedagógicos preventivos en los cuales se abordarán temáticas relacionadas con la detección temprana de violencia, enfoque de derechos de niños/as y jóvenes, sana convivencia escolar, entre otras.

Dichas instancias se darán principalmente en la modalidad de talleres y serán impartidas a toda la comunidad educativa, teniendo como finalidad la prevención de la vulneración de derechos, y la detección temprana para ser abordados prontamente.

La dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, o en su ausencia, el encargado de convivencia escolar, levantará las siguientes medidas de apoyo psicosocial:

- Se realizará articulación con docente tutor para indagar la situación pedagógica actual del estudiante, a fin de apoyar si es que el contexto emocional y familiar pueda estar afectando el proceso educativo del/la estudiante.
- Reunirse con el Consejo de Profesores, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Se harán intervenciones caso a caso, a fin de levantar un seguimiento de la situación.
- Se harán coordinaciones con la red externa en el caso de ser necesario (si es que el estudiante participa en algún programa o es derivado a alguno).
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.
- Cuando el apoderado/a no esté asistiendo a las entrevistas en el establecimiento, se realizará una visita domiciliaria para indagar en el contexto familiar.
- Se adoptarán medidas pedagógicas o formativas previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Se realizará una sistematización de las acciones realizadas.

VIII Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- Obligación de denunciar.
  Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

SOBRE LAS MEDIDAS PROTECCIONALES:

Como fue mencionado anteriormente, posterior a la investigación del contexto socio familiar y determinado que existe una vulneración de derechos en contra del/la estudiante, se realizará una derivación a redes externas de la línea mejor niñez o tribunal de familia.
Entre las alternativas se encuentra la Oficina de Protección de los Derecho del Niño (OPD), programa que se encarga de la prevención y detección de la vulneración de derechos, socio educando a las familias.
Se realizará también una derivación al Tribunal de Familia, mediante el envío de un informe elaborado por la trabajadora social, y en su ausencia otro profesional del equipo de convivencia escolar. Aquello tiene la finalidad de levantar una medida de protección a favor del estudiante.
Cabe recalcar que toda vulneración que sea constitutiva de un delito, todo funcionario/a (docente, directivo o asistente de la educación) del establecimiento escolar tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas después de la recepción del relato del estudiante que es víctima de la vulneración o de vislumbrar dicha situación.
En el caso de denunciar, no es necesario saber el nombre del agresor o agresora, pues la denuncia puede ser también la sospecha de vulneración constitutiva de delito, y será fiscalía quien se encargue de llevar a cabo la investigación. (OrdinarioN°471, de 27 de enero de2017, de la Dirección del Trabajo.)

IX El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

En ambos casos se debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del algún estudiante, el establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes.
Esta comunicación la podrá realizar a través de oficio, carta, medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta a los alumnos del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento.
Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente:
Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados. (Ley21.040.)

2.- PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurrido dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno o más integrantes a un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio o en forma presencial.

En caso de necesidad de hacer efectiva la denuncia:

2.1 Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, o si existe una sospecha fundada y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

2.2 El Encargado de Convivencia, debe realizar la denuncia por escrito (sin emitir juicios o inferir situaciones no corroboradas ni mencionar posibles culpables) ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o en la Oficina del Ministerio Público, según se estime pertinente o corresponda. También se solicitará reserva en la investigación.

Respecto a la información a los padres/apoderados:

1) Es deber del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio informar al apoderado y/o madre y/o padre, respecto de la eventual situación de maltrato sufrida por éste.

2) Esta información debe ser entregada a través de entrevista personal, dejando debido registro de ella. El Encargado de Convivencia Escolar, puede asesorarse del profesional que estime conveniente y junto a un integrante del Equipo Directivo, o Psicóloga u Orientador, para acompañarse en el proceso de comunicación al apoderado y/o madre y/o padre del alumno(a).

3) La entrevista deberá ser realizada el mismo día que se realiza la denuncia, luego de conocidos los antecedentes del caso, quedando el debido registro escrito. Si es sospecha fundada podría ser citado/a antes de realizada la denuncia. Si hay evidencia de abuso, la entrevista podría ser realizada de forma posterior a la denuncia, siempre en el contexto de las 24 horas, respecto de lo fundado de la sospecha o de la constatación del abuso.

4) Los pasos anteriores no deben realizarse en caso de que se sospeche que el apoderado podría tener participación en los hechos. En este caso, el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para poner en conocimiento al acusado y brindar protección a la víctima.

5) En caso de que el maltrato sea ejercido por el apoderado y éste sea de carácter grave, el Colegio no realizará la entrevista y esta quedará bajo la responsabilidad de los organismos competentes.

Acción Protocolar:

a) Cualquier funcionario al interior del Colegio deberá acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.
b) Conversar con el/la estudiante procurando hacerlo en un espacio donde se sienta seguro(a) y realizando acciones de contención.
c) Mantener una actitud de tranquilidad, de escucha acogedora, sin enjuiciar, ni cuestionar. En caso que el/la estudiante no quiera hablar, no se debe presionar. Se debe prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido objeto de delitos sexuales u otros delitos graves.
d) No exponer a relatar reiteradamente la situación: Quien realice la entrevista a la víctima, debe tener un registro y ser la persona que comunique a la Dirección del colegio, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
e) Derivar caso al Encargado(a) de Convivencia y pedir apoyo a los profesionales del colegio, como orientador(a) y psicólogo(a).
f) Deberá de inmediato, informar al Encargado de Convivencia para la aplicación de protocolo a seguir, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional
g) Al no ser el Encargado de Convivencia quien realice la primera entrevista, se deberá denunciar, en menos de 24 horas, a los servicios de Carabineros, PDI de los hechos denunciados. Quién denuncie es aquella primera persona que recibió la denuncia y en compañía del Encargado de Convivencia.
h) Se deberá cumplir con la obligación de denunciar dentro de 24 horas siguientes al momento de que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento. (L. 21057)
i) El Director(a) del colegio junto al Encargado(a) de Convivencia definirán líneas a seguir, como la denuncia ante organismos externos como Ministerio Público, Carabineros, PDI, tribunales de

competencia penal etc. Como asimismo el traslado de la víctima al centro asistencial más cercano, en caso que amerite.

j) **No es función del colegio investigar el delito,** ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes. **El Colegio no está facultado para investigar hechos de posible abuso sexual**, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular. (artículo 3 del Código Procesal Penal: "Exclusividad de la investigación penal". No es función del colegio investigar el delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes
k) Los hechos de abuso sexual sancionados por la Ley que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.
l) Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir las personas con ocasión de su intención, en calidad de "víctimas", con las personas o instituciones que intervengan en las etapas de la denuncia, investigación o juzgamiento de los delitos.
m) Resguardar los derechos de infancia y adolescencia aseguradas en la Constitución Política de la República, que Convención de los Derechos del Niño y sus diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas o testigos de delito de carácter sexual.
n) El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley"
o) Encargado de Convivencia debe citar a padres y apoderados, según amerite, tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Además se debe ofrecer todo el apoyo que desde la comunidad escolar se pueda brindar. En este punto es necesario tener espacial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
p) El Director hablará con UTP para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al estudiante. Los docentes deben contribuir a que se conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
q) El Encargado(a) de Convivencia debe monitorear el avance de la situación, la etapa de investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad, para evitar que la situación vuelva a ocurrir.
r) El Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal: "Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme". En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse

en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

s) **Denuncia obligatoria**. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

t) Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

Acciones para la Protección o resguardo del/la estudiante en el Colegio:

a. Propiciar un contexto protector, que brinde seguridad al niño/a o adolescente que ha sufrido una situación de maltrato.
b. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible "victimización secundaria" del(la) estudiante, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso, en pro del resguardo de los derechos del alumno(a).
c. Procurar apoyar en el fortalecimiento de los recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales, además de constituirse en instancia de contención en caso de crisis, disponer de dispositivos o personal de asistencia a las personas afectadas en distintos niveles o cualquier otra labor que permita un abordaje más integral del problema.
d. El Colegio se abstendrá de cualquier intervención de mayor complejidad, pues estas deben ser de responsabilidad de organismos especializados mandatados por resolución judicial.
e. Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación y tratamiento de la víctima, con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.
f. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recoger la información, elaborar un informe, canalizar las denuncias hacia los organismos de justicia información a las familias de los agresores y de los agredidos, como también las medidas disciplinarias

2 BIS.- PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN

1.-Introducción

La Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, Sostenedora del establecimiento educacional **Colegio Gabriela Mistral de Rancagua**, reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral; por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro, y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

El respeto a la dignidad e intimidad de las personas, la lucha contra toda forma de discriminación, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la garantía de la seguridad y salud y de la integridad física y moral, constituyen derechos fundamentales de todos los trabajadores del Colegio.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos de la persona legalmente reconocidos, La **Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos**, fijado en uno de sus principios; establece su compromiso de establecimiento educacional de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifiesta como principio básico, el derecho de los trabajadores a recibir un trato respetuoso y digno.

Nuestra Corporación Julieta Acosta Olivos, se compromete a poner en marcha procedimientos que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial protocolizar el proceso de actuación ante las conductas que puedan suponer un acoso laboral.

Este **"Protocolo de Actuación frente al Acoso Laboral",** constituye el instrumento para establecer el marco general de actuación de la política de prevención y detección en esta materia.

2.-Objetivo

El objetivo general de este protocolo es definir el marco de actuación en relación con los casos de acoso psicológico o moral, acoso sexual y por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar estos tipos de conductas en el ámbito del trabajo desarrollado en el Colegio Gabriela Mistral de Rancagua.

Objetivos específicos

2.1 Focalizar la actuación en la prevención, erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

2.2 Establecer un marco de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso sexual, moral, y por razón de sexo, en el espacio laboral.

2.3 Establecer un procedimiento de actuación de manera que se resuelvan las reclamaciones en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas y hacia la organización.

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a los trabajadores directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la Corporación Julieta Acosta, se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las reclamaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes **PRINCIPIOS**:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Todas las conductas de acoso constituyen no sólo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada. En consecuencia, la empresa se compromete a garantizar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.
- La empresa garantiza a sus trabajadores el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente Protocolo, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente Protocolo.

3.-Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Colegio Gabriela Mistral de Rancagua. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Protocolo las empresas externas contratadas.

4.-Definiciones

4.1 Acoso Psicológico o Moral en el Trabajo: Si bien se trata de la exposición a conductas de Violencia Psicológica Intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder, no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo, suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

Sin embargo, entre las introducciones realizadas por la Ley Karin, se señala que se elimina que el acoso laboral sea una conducta reiterada

"…Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes: b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ***ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada****, y que tenga como resultado para el o los afectados, menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación o sus oportunidades en el empleo"*

Es, por tanto, una conducta que tiene como fin la aniquilación psicológica del perseguido y que se ejerce de forma sistemática y reiterada en el tiempo, o en su defecto, que sea solo una vez, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Que la finalidad del causante, como sujeto activo del acoso o en su caso como sujeto tolerante del mismo era perjudicar la integridad psíquica del trabajador o desentenderse de su deber de protección en tal sentido.
- Que se le hayan causado, o pudieran habérsele causado, unos daños psíquicos.
- Que esta situación se haya desarrollado por una sola vez o de forma sistemática y repetitiva en periodos concretos de tiempo, obedeciendo a un plan preconcebido dirigidas a perjudicar la integridad psíquica del empleado.
- Que esta situación se haya mantenido durante un período suficiente de tiempo, sea éste enun día o varios días.

Existe una forma particularmente grave de acoso, que tiene definición penal. Se considera como tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad.

En el extremo opuesto, como formas que ni siquiera constituyen jurídicamente acoso, existen una serie de conductas, reprobables y sancionables, en su caso, pero que no constituyen acoso laboral en un sentido estricto del término.

Así, **NO tendrán** la consideración de **Acoso Psicológico**:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede **considerarse "acoso psicológico" si no reúne las condiciones de la definición.**
- Cuando se produzcan acciones de **Violencia en el Trabajo**, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero **éstas NO sean realizadas de forma Reiterada y Prolongada en el Tiempo**. Pueden tratarse de auténticas situaciones de "riesgo psicológico en el trabajo", pero sin el componente de repetición y duración, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se

cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

- Un acto aislado: una discusión, un mal humor puntual, un cambio de lugar o de centro de trabajo sin consulta previa pero justificada o un cambio de turno no programado, entre otros.
- La presión legítima que es responsabilidad del superior para trabajar más o mejor.
- La supervisión o el control de la tarea siempre que no afecte a la dignidad del trabajador.

Un instrumento útil para determinar si una persona está sometida a Acoso Laboral o no, es el **Diario de Incidentes**. Esta herramienta puede utilizarse por parte del personal del Colegio de forma previa a la activación del presente Protocolo, con el fin de determinar si realmente está ante una situación de riesgo.

Con este instrumento, la propia persona que puede estar sufriendo esta situación define los diferentes acontecimientos que identifica como conflictivos con otras personas de su entorno laboral, susceptibles de generar acoso.

El Diario de Incidentes pretende ayudar en la prevención del riesgo de acoso o bien puede ayudar a descartar la posibilidad de ser objeto de acoso, ya que permite recoger de forma metódica las posibles conductas de acoso y ofrece al Colegio, la posibilidad de intervención primaria -y dar cumplimiento a la legislación-ayudando a la detección precoz de conflictos latentes que podrían ser casos de mobbing, con el fin de poder empezar a actuar desde su inicio ante el posible caso y evitar o minimizar al máximo las consecuencias negativas asociadas a las conductas de acoso, incluso antes de la activación del presente Protocolo.

Para conocer el funcionamiento del Diario de Incidentes.

4.1.1 Tipos de Acoso en el Entorno Laboral

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- **Acoso descendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores.
- **Acoso horizontal:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o un grupo de trabajadores sobre uno de sus compañeros.
- **Acoso ascendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o grupo de trabajadores sobre su superior jerárquico.

4.1.2 Fases del Acoso

El acoso como una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

- **Fase de conflicto:** Aparición de conflicto: disputas personales puntuales,

diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.

- **Fase de estigmatización:** Comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.
- **Fase de intervención desde los Directivos del Colegio:** Dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre los implicados, etc.), o lo que es más habitual, se tomarán medidas para apartarse del supuesto origen del conflicto, contribuyendo de esta manera a una mayor culpabilización de la persona afectada.
- **Fase de marginación o exclusión de la vida laboral:** En este período el trabajador compatibiliza su trabajo con bajas de larga duración. En esta situación, la persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

4.1.2 Grados de Acoso

En cuanto a los grados de acoso, vienen determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso. Podemos distinguir tres grados:

- **Primer grado**: La víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- **Segundo grado:** Resulta difícil el poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa. La familia y amistades tienden a restar importancia a lo que está aconteciendo.
- **Tercer grado:** La reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

4.1 Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo

Tomemos como referencia y con carácter general, la Ley Nº 20002 sobre Acoso Sexual, Ley Nº 20.607 sobre Acoso Laboral para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que define en sus articulados tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

Se considera el **"acoso sexual"** como "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."

En cuanto que **"acoso por razón de sexo"** se define como "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."

Si lo centramos en el ámbito del trabajo, el acoso sexual o por razón de sexo define la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

4.1.1 Acoso Sexual

Aunque las definiciones expresadas en la bibliografía de referencia pueden diferir en algunos detalles, todas ellas incorporan los mismos elementos clave:

- Comportamiento no deseado / no requerido por la persona que lo recibe. Se entiende por no deseado cuando:

  a) La persona no pide o inicia esta acción.
  b) Esta persona considera este hecho indeseable y ofensivo.

- Cabeseñalarlaconcurrenciadetresconductasquetienenquedarsenecesariamente:

  a) Solicitud o requerimiento de cualquier comportamiento de índole sexual,
  b) Persistencia en este requerimiento y
  c) Rechazo por parte de la persona que lo recibe.

- Comportamiento de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales.

- Las conductas de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales incluyen un abanico de comportamientos muy amplio y abarcan desde acciones menores (bromas ofensivas, comentarios groseros o denigrantes sobre la apariencia física de una persona) hasta acciones que son manifiestamente graves y constituyen por ellas mismas delito penal (forzar a alguien a mantener relaciones sexuales, etcétera). Estas conductas pueden ser verbales, no verbales o físicas.

- Que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Es importante señalar que la inexistencia de intencionalidad de quien inicia las acciones ofensivas no le exonera de responsabilidad (en caso contrario la persona acosada se vería obligada a aceptar y tolerar todo tipo de conducta ofensiva en aquellos casos en los que no hay intención de perjudicar).

Para crear un entorno intimidatorio, hostil y humillante, en la mayoría de los casos, es necesaria una pauta repetitiva de conductas o acciones ofensivas.

Debe tenerse en cuenta que comportamientos aislados o infrecuentes, si son suficientemente graves, pueden bastar para ser calificados como acoso sexual. En otros casos sería necesario que exista una pauta de insistencia y repetición de acciones y conductas ofensivas.

A título de ejemplo, no excluyente ni limitador, se considera que los siguientes comportamientos, por si solos o junto a otros, teniendo en cuenta la pauta de insistencia o repetición, puede evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- **Verbal:**
  a) Hacer comentarios sexuales obscenos.
  b) Hacer bromas sexuales ofensivas.
  c) Formas de dirigirse denigrantes u obscenas.
  d) Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
  e) Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
  f) Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
  g) Hablar sobre las propias habilidades: capacidades sexuales.
  h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
  i) Ofrecer: presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
  j) Demandas de favores sexuales.

- **No verbal:**
  k) Miradas lascivas al cuerpo.
  l) Gestos obscenos.
  m) Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
  n) Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

- **Físico:**
  o) Acercamiento físico excesivo.
  p) Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
  q) El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados).
  r) Tocar intencionadamente, o simular que ha sido accidentalmente, las partes sexuales del cuerpo.

Se distinguen dos tipos básicos de acoso sexual, en función de que exista o no un elemento de chantaje en el mismo: el acoso «quid pro quo» y el que se crea en un ambiente de trabajo hostil.

Acoso de intercambio (o «quidproquo»)

Se produce un **chantaje sexual** (esto a cambio de esto). A través de él, se fuerza a una persona trabajadora a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones del trabajo.

Lanegativadelapersonaaunaconductadenaturalezasexualseutilizaparanegarleelaccesoala formación, la ocupación, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo.

Implica un **abuso de autoridad**. Son, por consiguiente, sujetos activos de este tipo de acoso las personas que tienen poder para decidir sobre la relación laboral. Es decir, toda persona jerárquicamente superior, ya sea el sostenedor o representante legal, directivo/a de la Corporación o Colegio o la persona que ostente poder jerárquico sobre la persona acosada.

Acoso que crea un ambiente de trabajo hostil.

Es el comportamiento que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo: comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc. (normalmente requiere una molestia, la insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

Lo pueden producir los propios compañeros o compañeras o terceras personas relacionadas de alguna manera con el Colegio. .

También se distingue en función del tipo de vínculo que hay entre la persona acosadora y la persona acosada:

- Acoso horizontal: entre compañeros/as.
- Acoso vertical descendente: mando-subordinado/a.
- Acoso vertical ascendente: subordinado/a- mando.

4.2.2 Acoso por Razón de Sexo

Es la situación en la que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Elementos clave de esta definición:

- Comportamiento no deseado/no requerido por la persona que lo recibe.

Este elemento es idéntico al especificado en el apartado anterior (acoso sexual).

- Se relaciona con el sexo de una persona.

Entre las situaciones que se pueden considerar como acoso por razón de sexo se puede distinguir aquellos atentados contra la dignidad:

a) De un/a trabajador/a por el solo hecho de ser mujer u hombre.
b) De una trabajadora por el hecho de estar embarazada o por su maternidad.
c) De un/a trabajador/a por razón de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo) o en el ejercicio de algún derecho laboral para la conciliación de la vida personal y laboral.
d) De una persona trabajadora por su orientación sexual.

- Que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Este elemento es idéntico al especificado en el apartado anterior (acoso sexual).

A título de ejemplo, no excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

a) Conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer u hombre.
b) Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
c) Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres u hombres.
d) Utilizar humor sexista.
e) Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres u hombres.
f) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
g) Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).

4.3 Acoso Discriminatorio

Las modificaciones al artículo 2 del Código del Trabajo en su art. 2 inciso segundo "perspectiva de género en las relaciones laborales establece que *"las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo".*

Se definen como:

- Toda conducta de violencia psicológica que injusta y desfavorablemente diferencia el trato a otros basado exclusivamente en la pertenencia a:
  Grupo o categoría social distinto, tal como raza, origen étnico, sexo,
  religión, edad, discapacidad u orientación sexual, afiliación política o sindical.

El citado configura estas conductas como acoso, cuando tengan por objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad del acosado y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN

5.- Procedimiento de Actuación ante Reclamaciones Efectuadas por Conductas de Acoso en el Entorno Laboral

5.1 Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

Toda actuación relativa al **acoso laboral** debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la cristalización de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para los empleados afectados.

Con este enfoque, cuando en el Colegio, sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, **se deberá actuar de acuerdo con lo previsto en el presente Protocolo.**

Respecto a los principios y garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas**: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.

- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas o en proceso de investigación.

- **Diligencia**: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

- **Contradicción:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes hande buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituir a ésta en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas

- **Protección de la salud de las víctimas**: El Colegio deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

- **Prohibición de represalias:** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas

que efectúen la comunicación de los hechos, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

En el contexto de este protocolo debe tenerse en cuenta que:

- Cualquier empleado tiene el derecho y la obligación de:
  a) Poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
  b) Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso o recibir información sobre la evolución de la denuncia.
  c) Recibir información acerca de las acciones correctoras que resultarán de ella o recibir un trato justo.
  d) La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá informar/poner en conocimiento del Colegio, en Dirección o del Encargado de Convivencia Escolar, la situación en la que se encuentra.

- La persona acusada por acoso laboral tiene derecho y la obligación de:

  a) Estar informada de la denuncia. O Recibir una copia de la denuncia y responder.
  b) Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
  c) Recibir información acerca de la evolución de la denuncia.
  d) Recibir un trato justo.

<u>Falsas denuncias</u>

En el caso de que se determinara que no ha existido acoso laboral en la situación denunciada, e igualmente se determinara la mala fe de la denuncia, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Vías externas de denuncia ante situaciones de violencia laboral

La oportunidad y conveniencia de iniciar un proceso externo al Colegio, dependerá de diferentes factores que deben ser considerados, entre otros:

- La gravedad y el alcance del incidente o incidentes.
- La posición del presunto acosador en relación con la persona acosada (si hay diferencias importantes de poder, de estatus, etc.).
- La voluntad de la persona que padece la situación.
- Cuando se rechace el resultado del procedimiento interno o no quedara resuelto el conflicto.

- **Vía judicial.**

  a) Interponiendo una demanda al orden social.

b) Presentar una querella al orden penal.

El presunto acosado podrá poner fin a las vías de resolución internas, en cualquier momento, acudiendo a la vía judicial. A partir de ese momento se estará a lo que regule la normativa judicial de nuestro país, en cada caso, en lo referente a la legitimización para interponer la denuncia, requisitos, procedimiento, plazos, pruebas, recursos, etcétera.

Esta vía de resolución puede ser iniciada en cualquier momento por las personas trabajadoras, aunque esta decisión es recomendable que sea la última actuación a adoptar tras agotar todos los canales propuestos en este procedimiento.

5.2 Fases de la Actuación

5.2.1 Primera Fase. Inicio del Procedimiento: Solicitud de Intervención

INICIO: Documento de solicitud de intervención.

Legitimación.

– Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

a) La persona afectada.
b) El Directivo(a) responsables de los empleados, en el ámbito donde el interesado preste servicio.
c) El Encargado de Convivencia Escolar, a través de los datos obtenidos en las Tomas de Datos Iníciales de las Evaluaciones de Riesgos, en la Evaluación especifica de Riesgos Psicosociales y de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
d) Cualquier trabajador que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral podrá solicitar que se inicie de oficio el procedimiento descrito en este Protocolo.
e) Los responsables de recibir la denuncia como el o la afectado(a), podrán actuar de oficio en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.

Cuando la información no provenga del propio interesado, el Colegio estará obligado a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este Protocolo.

En los casos b, c, d y e deberá ponerse en conocimiento de la persona supuestamente acosada, la iniciación del procedimiento.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso antes de que hayan transcurrido seis meses desde que se tuvo conocimiento de la posible conducta de acoso en el entorno laboral.

Escrito de solicitud de intervención**:**

La solicitud deberá contener como mínimo:

- Nombre del solicitante y datos para contactar con el mismo (teléfono, domicilio, correo electrónico, etc…).
- Identificación de las personas que presumiblemente están sufriendo las conductas de acoso.
- Descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Nombres de los testigos, si existen, que el denunciante solicita sean escuchados por la Comisión de Investigación Interna (Encargado de Convivencia Escolar y Directora)
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.
- Las partes que intervienen tendrán derecho a ser asistidos por los testigos que estimen oportuno.

La solicitud se formulará por escrito a la dirección del colegio.

Quien reciba la solicitud, la pondrá inmediatamente en conocimiento de los otros, de tal manera que todos tengan conocimiento de dicha solicitud. Una vez recibida, será transmitida al empleador o directivo de la Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, en un plazo no superior a un día, para que se ponga en marcha la fase de valoración inicial.

Se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Nº 21643 y sus modificaciones, como también el Ord. Nº 1189 del Superintendente de Educación

5.2.2 Segunda Fase. Valorización Inicial

Una vez trasladado el escrito de denuncia al Representante Legal de la Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, se procederá a iniciar el trámite para su valoración inicial entre Sostenedor, los directivos encargados de la investigación interna y del representante del Comité Paritario y Bipartito. La decisión, de ser negativa, habrá de ser motivada y comporta la devolución y archivo de la comunicación o denuncia.

Tras la valoración inicial del asunto denunciado, pueden iniciarse las actuaciones complementarias que ilustren de forma adecuada el trámite, solicitando informes o planteando entrevistas o comparecencias que resultaren convenientes. Se pondrá en conocimiento del Comité Paritario y Bipartito, el hecho de la activación del Protocolo, cuando así suceda, para contar con una aportación y opinión externa.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, y previa audiencia a las mismas, el Encargado de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento al Comité Paritario y Bipartito, podrá adoptar de las medidas que podrá adoptar o diligencias cautelares que estime necesario, con carácter provisional, con el fin de evitar un mayor perjuicio, como por ejemplo reubicar a los implicados en otros puestos de trabajo donde no puedan interaccionar entre ellos.

El proceso de recopilación de información comenzará con la petición de antecedentes a los encargados de cada sección del establecimiento educacional (Administración, Jefatura Técnica) implicados, estudio de los expedientes personales y cuantos se consideren necesarios. Todo ello deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados. Si se considerara necesario, se podrá proceder a entrevistar a los afectados y a algunos testigos u otras personas de interés, si las hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En dichas entrevistas, tanto el demandante como el demandado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por el representante de sección a la cual pertenece el (la) trabajado(a), en el Consejo Escolar del Colegio.

Al finalizar esta indagación previa, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de caso, en un plazo máximo de 10días hábiles, desde la presentación de la denuncia, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma.

Se pueden dar cuatro grupos de situaciones en esta fase, a valorar por el Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar:

- **Conflicto menor.** El propio Equipo de Convivencia Escolar, tras el estudio del asunto, elaborará una propuesta de Resolución.
- **Conflicto Psico-Social.** El Departamento de Psicología procederá a elaborar la propuesta de resolución.
- **Responsabilidad disciplinaria.** Dirección, en conjunto con el Sostenedor, impondrán la sanción disciplinaria que corresponda.
- **Acoso laboral.** el Encargado de Convivencia Escolar, tras el estudio del asunto, elaborará un informe y propuesta de Resolución.
- Presunción razonable de indicios de acoso laboral, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa.

5.2.3 Tercera Fase. Fase de Resolución: Alternativas

A la vista del informe de valoración inicial, que se acompañará de las actuaciones practicadas, se deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A. Archivar motivadamente la solicitud de intervención, en casos tales como el desistimiento (salvo que se procediera a continuar la investigación de la denuncia); la falta de objeto o de indicios suficientes; o que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la solicitud de intervención. En este caso se comunicará que se ha procedido al archivo de la solicitud de intervención.

B. En el caso de que, del informe de valoración inicial se desprenda que los datos aportados o los testimonios sean falsos o se aprecie mala fe en la solicitud de aplicación de este Protocolo, se podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas que han iniciado o participado en el desarrollo de los trámites.

C. Si del referido informe se dedujese que se trata de un **conflicto laboral de carácter interpersonal** u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:
   - Si del referido informe se deduce que se trata de una falta disciplinaria se procederá a ponerlo en conocimiento del Equipo de Gestión del establecimiento con el fin de que se incoe el oportuno expediente disciplinario.
   - Si se presumiera razonablemente que existen claros indicios de acoso laboral, se informará directamente al Sostenedor o su Representante.

D. **Si se trata de una situación de conflicto**: Llevar a cabo la resolución de conflictos interpersonales, o proponer la actuación de un **"mediador",** admitido por las partes.

E. Si se trata de **"otros problemas"** incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales:

   - Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede, o

   - Realizar, por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una Evaluación de Riesgos Psicosociales o actualización de la misma.

F. ElColegioadoptarálasmedidasoportunas,entrelasquesedestacanlassiguientes:

   1. Concarácterinmediatoadoptarálasmedidasnecesariasconelfindeimpedirel mantenimiento de la situación de acoso.
   2. PracticaráunaInformaciónReservadadeacuerdoconsusprotocolosdeactuación.
   3. Instará la apertura de un expediente disciplinario.

G. Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la valoración de la comunicación o denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el personal que presta sus servicios en el Colegio, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, se trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un **"Comité Asesor para Situaciones de Acoso"** constituido al efecto.

1. Constitución de un Comité Asesor.

La aceptación del informe de valoración inicial, por el que **se determina que existe la presunción de acoso**, motivará a que se constituya **un Comité Asesor** en el plazo de diez días hábiles, en los términos establecidos.

2. Este Comité Asesor estará integrado por Directora, Encargado de Convivencia, Jefe Técnico, Psicóloga y Orientador. En la resolución de la constitución del Comité Asesor además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como instructor.

3. Investigación

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar con el procedimiento, el instructor de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles.

Toda la empresa tendrá la obligación de colaborar con el instructor a lo largo del proceso de investigación.

4. Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones a la entidad Sostenedora y su Representante, a la Directora del establecimiento, al Comité Paritario. A la vista del informe, en el plazo de 15 días hábiles se podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Promover la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y proponer, si procede, las medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por personal, contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente disciplinario correspondiente.

5.2.4 Comunicación de Actuaciones

De las resoluciones tomadas, una vez activado el presente Protocolo de Actuación frente al acoso laboral, se informará a los implicados en el proceso.

6.- Seguimiento y Control

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá al Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia Escolar y Comité Paritario, informando en todo momento al Sostenedor del establecimiento, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, el apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá realizar un registro y seguimientos estadísticos de los casos de acoso laboral realmente producido se informar, en su caso, de los mismos a la **Psicóloga, Coordinador del Comité Paritario, Jefatura Técnica y Orientador.**

7.- El nuevo Equipo de Prevención Laboral lo integraran quienes ostenten el cargo de:

- **Coordinador del Comité Paritario**
- **Orientador**
- **Jefatura Técnica**
- **Psicóloga**

En la designación de los miembros del Equipo, se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que lo integren y las personas implicadas en el procedimiento.

7.1 Régimen de Funcionamiento del Comité Asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- La normativa legal en materia de acoso laboral que resulte de aplicación o normativa que existen al respecto.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el **Equipo de Prevención Laboral.**

7.2 Informe de Conclusiones/Recomendaciones

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del Equipo de Prevención Laboral participante.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas: valoraciones e informe inicial del caso.
- Actuaciones.(Testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos)
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

8.- Medidas de Actuación y Prevención del Acoso en el Entorno Laboral

El **Equipo de Prevención Laboral** será el encargado de proponer y promover las acciones preventivas que correspondan en cada caso, resultando imprescindible que la entidad sostenedora del establecimiento asuma las medidas que este Equipo de Prevención Laboral proponga.

8.1 Prevención de Situaciones de Acoso Laboral

Este **nuevo Equipo de Prevención** será la encargada de elaborar como primera y fundamental vía, para la prevención del acoso laboral es **un adecuado diseño de la organización**, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que el entorno laboral del Colegio, sea el más adecuado, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva deberá regirse por los siguientes planteamientos:

- Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicosociología para un diseño adecuado del trabajo.
- Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales

8.2 Elaboración de Estrategias Específicas de Sensibilización

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, el Equipo de Convivencia Escolar, con la colaboración del Comité Paritario, se promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

- Promover la mejora de las condiciones de trabajo y de garantizar un nivel eficaz de protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores, ante los riesgos que se derivan del trabajo.
- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Integrar en la formación, una definición clara de conductas “obligatorias” y de conductas “intolerables”, tanto en su propia función como en la conducta de sus posibles subordinados.
- Organizar actividades informativas para colectivos de responsables, involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por el Colegio, en cuanto a la

intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

- Integrar los principios definidos y los compromisos de la empresa, de forma transversal, en toda la formación continua.
- **Difusión de este Protocolo.**
- Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas
- Realizacióndesesionesdeinformaciónparalostrabajadoresdelestablecimiento, para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este protocolo.
- Así mismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.
- Difusióndeinformaciónsobreelprocedimientoadministrativocontraelacoso.
- Información de la existencia del protocolo de acoso al incorporar nuevos trabajadores.
- Disponer de un buzón de sugerencias, donde comunicar de manera anónima sospechas o conductas potenciales de acoso laboral, o simplemente propuestas de mejora.
- Para realizar consultas y recibir asesoramiento sobre acoso, de forma anónima, ponerse en contacto a través de los teléfonos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección del Trabajo.
- El empleador tiene la obligación de:

  a.-En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del D.S. 40de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, entendiéndose por estos últimos, aquellos procedimientos necesarios para realizar en orden el trabajo, informando en cada paso los riesgos presentes y las medidas preventivas que se deben tomar con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

  b.- **El empleador tiene la obligación**, entre otras, de informar por escrito al tele trabajador o trabajador a distancia acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los medios de trabajo correcto, entendiéndose por este último, aquellas condiciones y elementos necesarios para la realización del trabajo bien hecho, tales como instalaciones, mobiliarios, equipos, maquinarias, instrumentos, herramientas, dispositivos, etc., con el fin de dar cumplimiento a la legislación vigente, especialmente a lo dispuesto en los artículos 184 y 152 quáter N del Código del Trabajo, como el artículo 8 del D.S. N°18 de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

  c.- El término "métodos de trabajo seguro" utilizado por la página web de la Dirección del Trabajo, corresponde y es utilizado como sinónimo de concepto "métodos de

trabajo correcto", dispuesto en el artículo 21 del D.S. 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

NORMATIVA

- Ley Número 20607 que modifica el CódigodeTrabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Código del trabajo.
- Ley20005 tipifica y sanciona el acoso laboral.
- Ord.1393/03-05-21 Dirección del Trabajo sobre las obligaciones de informar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

3.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente. En efecto, en el Colegio Gabriela Mistral, existen dos instancias en las que un estudiante, puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc). Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

a) Inspectoría traslada al accidentado (a) a enfermería del Colegio, quien es asistido (a) por la Asistente Encargada de Primeros Auxilios, para evaluación y toma de decisión.
b) Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará la necesidad de mantener al accidentado(a) en reposo, aplicando los primeros auxilios y /o ser derivada al centro asistencial más cercano.
c) Se clasifica la lesión en LEVE, MENOS GRAVE y GRAVE.
d) Se entiende por lesión leve, aquella en que el estudiante resulta sólo con lesiones superficiales, que no dificultan su autonomía, ni afecta la conciencia. Frente a este tipo de accidente el procedimiento es el siguiente:

    - La encargada de enfermería aplica los primeros auxilios
    - La encargada de enfermería acompaña al estudiante a la sala de clases.
    - Inspectoría informa al apoderado de la situación.

e) Se entiende por lesión menos graves, las que el estudiante resulta con lesiones superficiales más severas, pero que no le dificultan su autonomía, ni afectan la conciencia. Se procede de la siguiente manera:
    - Encargada de enfermería aplica los primeros auxilios.

- Inspectoría se comunica con el apoderado y consultar si está de acuerdo en llevar al estudiante a un centro asistencial, en caso contrario el apoderado puede retirar al estudiante y llevarlo personalmente, previa entrega del Formulario de Accidente de Seguro Escolar.
- De acuerdo a la decisión del apoderado, si el estudiante debe ser llevado a un Centro asistencial de Urgencia por el colegio, lo llevará un funcionario, quien lo acompañará hasta que lleguen los padres o familiares directos.
- El medio de transporte a utilizar, será un taxi de locomoción colectiva, uber o auto particular de algún funcionario del establecimiento, registrando en la salida los nombres de los funcionarios y patente del vehículo.

f) Se entiende por lesión grave, aquellas que requieran atención inmediata, como caídas de alturas, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida del conocimiento, quebraduras de extremidades, entre otras. Frente a este tipo de accidente, el procedimiento es el siguiente:
   - Encargada de enfermería aplica los primeros auxilios, inspectoría llena el Formulario de Accidente y Seguro Escolar.
   - Inspectoría da aviso del accidente a Padres y Apoderados y se le informa del traslado a urgencia a un centro asistencial.
   - En caso que el accidente sea golpe en la cabeza o quebradura, se mantendrá al estudiante en el lugar junto a la encargada de enfermería e inspectoría llamará en forma inmediata a la ambulancia del centro asistencial para su atención inmediata y a su apoderado.
   - Si el caso lo amerita el accidentado podrá ser llevado en auto particular de algún miembro de la comunidad, acompañado por asistente de enfermería y un inspector, con el Formulario correspondiente y dejando registro en libro de salidas con los nombres de los funcionarios y patentes del auto.

Accidentes en el patio, en los recreos:

a) Un inspector de turno verificará la naturaleza del accidente, informando al Inspector General y Profesor Jefe.
b) El inspector de turno confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuadruplicado, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
c) Paralelamente el inspector llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
d) Finalmente si es necesario llevar al alumno al hospital, será el Director o inspectoría quien acompañará al alumno en caso que el apoderado no haya sido ubicado.
e) Si el accidente es de una cuantía menor el inspector respectivo acompañará al alumno a Inspectoría General, donde permanecerá, debiendo el inspector informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno.

Observación: Si el alumno(a) tiene un accidente de trayecto, ya sea de ida y vuelta, el Inspector General entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del alumno(a), para efecto de la asistencia médica respectiva en los centros de salud correspondientes.

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la Planificación del Sector de aprendizaje correspondiente y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

b) El docente con 15 días de anticipación, presentará a UTP lo siguiente:

- Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, nivel o curso participante.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres y apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados (as) que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Rúbrica o instrumento de evaluación de la actividad.
- Datos del transporte en el que serán trasladados.
- UTP entregará toda la información correspondiente a Dirección del colegio.

c) En caso de necesitar movilización, esta debe ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos y las alumnas podrán viajar por su cuenta o en transporte de locomoción colectiva.

d) Con los antecedentes expuestos se procede a la autorización o rechazo del viaje, mediante oficio interno por parte de Dirección y sostenedor. Director del colegio informará a la Dirección Provincial, vía correo electrónico con todos los antecedentes solicitados por reglamento, la actividad a realizarse con el fin, de obtener el acta del seguro escolar.

e) Será en segunda instancia que Subdirector quien cautelará que el docente presente las respectivas autorizaciones firmadas de sostenedor, Director y padres y apoderados, para que los alumnos y alumnas participen de la actividad.

f) El regreso de la actividad será siempre al colegio. En caso de algún retraso en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación, para que a su vez se comunique a los padres y apoderados.

g) Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice por escrito.

h) Sólo en caso de que se hayan presentado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el libro de crónicas de la Unidad de Inspectoría, a más tardar a la mañana del día siguiente a la actividad.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para elaboración de este protocolo se consideran los contenidos mínimos del protocolo referidos en el Anexo 6 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Link a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
Link al modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa orientaciones

Según quién cometa el maltrato, acoso o violencia se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos. (entre apoderados/ de apoderados a trabajadores del E.E.)

5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES

Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre dos o más personas que están en igualdad de condiciones.

Para dichas situaciones se utilizará las medidas para la resolución pacífica de conflictos descritas en el presente Reglamento Interno.

Maltrato escolar

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Agresiones físicas: directas o indirectas.
- Agresiones verbales: directas o indirectas.
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social.
- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea.
- Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Cuando se esté en presencia de situaciones que ocurran a través de un medio virtual se aplicará el PROTOCOLO DE CIBERBULLYING que se encuentra en el presente Reglamento Interno)

Grooming: acción en la cual un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse acoso entre iguales.

"La Ley General de Educación se define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición" LEY 20536 Párrafo 3° Art. 16B

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios estudiantes los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El estudiante que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a todos los estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- Presentación del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación en instancias cómo es el Consejo escolar.
- Desarrollo de actividades que promuevan el buen trato, la empatía, la resolución pacífica de conflictos, entre otros, como se estipula en el Plan anual de Convivencia escolar.
- Celebración del día de la convivencia escolar, contra el ciber acoso, entre otras y realización de campañas según se determine.

- Promoción de valores institucionales expresados en el Proyecto Educativo en clases de orientación, religión entre otras.

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse un caso grave de maltrato o acoso o recibir una denuncia en el establecimiento se realizará el siguiente proceso:

Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato o acoso escolares (bullying).

El Colegio realizará una Indagación de la situación con el objetivo de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

I. Denuncia.
II. Indagación.
III. Resolución.
IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado de convivencia escolar del Colegio.

I. DENUNCIA

Todo integrante de la comunidad educativa puede realizar la denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes al Encargado(a) de convivencia escolar. En caso de ser recibida por otro funcionario se debe informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o a la Directora del Colegio Gabriela Mistral.

1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de indagación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos.
Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima. La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

2) El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Indagación” correspondiente.

3) En caso de agresión física, El (la) inspector (a) o encargado de convivencia escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se seguirá el procedimiento indicado en el protocolo de accidentes escolares, dando aviso al padre, madre o apoderado del estudiante.

De constatarse lesiones:

- Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley Nº 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción será realizada por la Directora del establecimiento o quien ella designe.
- Si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

II. INDAGACIÓN.

La indagación es confidencial y reservada, (tanto las declaración, pruebas y revisión de cámaras) solo conocerán de ella el Encargado(a) de convivencia escolar y la Directora del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicóloga, Inspectoría u otro.

El objetivo de la indagación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar.

El proceso de indagación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

1) Comienza con la apertura de la "Carpeta de Indagación".
2) Se incorpora a la "Carpeta de Indagación" la declaración inicial de la víctima.
3) El equipo directivo (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.
   La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas de resguardo para los involucrados.

   Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación estarán a cargo en conjunto por el Encargado(a) de convivencia escolar, Psicólogo(a) o Inspector(a)
4) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: El equipo de convivencia escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.
5) Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la indagación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.
6) Deber de informar: Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio no constituyen

bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

7) Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerada esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.
8) Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.
9) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

III. RESOLUCIÓN.

Una vez terminada la indagación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman se realizarán las siguientes acciones:

A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de indagación y se tomarán las siguientes medidas:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.
   Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados. Esta disculpa puede ser realizada de manera verbal o escrita. Deberán actuar como ministro de fe un miembro del equipo Directivo.
2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.
3) Se establecerán medidas de apoyo para todos los estudiantes involucrados que se indican más adelante.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corres0ponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

1) El equipo de Convivencia escolar, junto a profesionales que se estimen necesarios, crearan un plan de acción para la intervención y prevención de nuevas situaciones que considerará las medidas de apoyo a los involucrados y a otros miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente, como son grupo curso, padres, apoderados, funcionarios.

2) Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias y formativas según lo indicado en el Titulo V: "Normas de interacción, de la graduación de las faltas, procedimientos y las sanciones" del presente Reglamento Interno.
   Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados. Esta disculpa puede ser realizada de manera verbal o escrita. Deberán actuar como ministro de fe un miembro del equipo Directivo.
3) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y el plan de intervención para apoyar a su pupilo y prevenir que la situación vuelva a ocurrir.
4) Comunicación a la comunidad educativa: El plan de intervención generalmente requerirá que se involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría derivará al psicólogo del colegio al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria. Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar e Inspectoría general.
2) De esta decisión de cerrar definitivamente la "Carpeta de Indagación", se debe informar a la Directora

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte de los estudiantes y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia. Entre las medidas que se considerarán para crear el plan de intervención se encuentran:

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por

parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.

- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.
- Observación y acompañamiento de aula.
- Entrevista a estudiantes con especialistas, profesor jefe, orientador u otro profesional de apoyo.
- Entrevista a los apoderados.
- Derivación a las redes de apoyo u organismos que permitan acceder a consultorías o apoyo externo.

IV. SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso en la apelación Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio, los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar re-investigar la denuncia o evaluar la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El Equipo de Convivencia Escolar.

1) Cotejará que las acciones determinadas en el plan de intervención se realicen en el plazo determinado.
2) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas muy graves en el Reglamento interno.
3) Tal como se establece en el plan de intervención los apoderados de los estudiantes serán entrevistados posterior al cierre de la indagación para entregar información respecto al proceso y actualizar antecedentes del estudiante.
4) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.
5) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al estudiante victimario mientras se encuentre

matriculado en el colegio y /o gestionando atención externas.

SINTESIS RESUMEN INTERVENCION ANTE ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	La victima debe dejar relato escrito de los hechos. Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar Se comunica a la directora	24 horas
Indagación	Se abre carpeta de indagación Reunión equipo directivo Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes.	10 días hábiles
Resolución	**A.** Maltrato escolar: Comunicación a las familias entrega de medidas disciplinarias. Cierre de carpeta de indagación. **B.** Acoso escolar: Creación de un plan de intervención Comunicación con las familias, entrega de	Dentro de los 10 días hábiles.
Seguimiento	Medidas de apoyo y disciplinarias (victimario) Comunicación a los profesores Cierre proceso de indagación Se desestima el hecho denunciado: Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias. Se cierra la carpeta de indagación.	
	Monitoreo al plan determinado para los involucrados. Entrevista a la victima	1 mes
	Las conductas cesan, se cierra el proceso. Las conductas continúan: reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa.	5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DEL COLEGIO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

El Colegio Gabriela Mistral rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de "falta muy grave", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

Definición de conceptos

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante (Maltrato Verbal o Psicológico)

En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

A. DENUNCIA

1) Denuncia: El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad a la encargada o un miembro del equipo de convivencia escolar.
   Consideraciones:
   - Si el denunciante es un estudiante de enseñanza media podrá escribir los hechos ocurridos.
   - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia. Se resguardará en todo momento la integridad física y psicológica del denunciante.
   - Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.
2) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.
3) El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe la directora iniciará el proceso de indagación con los antecedentes que tenga el caso.

B. INDAGACIÓN

El proceso de indagación tendrá un **plazo de 10 días hábiles** a partir de realizada la denuncia.

1) El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.
2) Deber de informar a los involucrados. Se informará, en entrevista, de la denuncia los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una indagación.
3) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.
   Cabe señalar que tanto la identidad del estudiante víctima, denunciante y/o testigos serán resguardados frente a los hechos denunciados, siendo expresados solo para esclarecer los hechos y registrar las declaraciones.

4) **Medidas inmediatas a abordar por el colegio:** En caso de agresión física a estudiantes el (la) inspector (a) o quien se designe verificará si existe algún tipo de lesión.

   En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente de que el agresor sea colaborador del Colegio o apoderado.

   Manejo de la información: toda comunicación será realizada por la Directora del colegio, siempre y cuando se estime necesario.

   Una vez cumplido el proceso de indagación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar

5) **Medidas de acompañamiento a la víctima.** En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, la Directora solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante. Si se estimara necesario, podrán participar en este plan otros profesionales de apoyo.

C. RESOLUCIÓN

1) la Directora junto a quien ella designe notificará las medidas a implementar.

   Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio

   - Se procederá en función al presente Reglamento Interno del Colegio.
   - Si el agresor es un apoderado/a y asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de efectuar la disculpa oral, la realizara en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe a la directora, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.
   - Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el colegio evaluará su continuidad como tal.
   - Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del

establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la PDI.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.
- Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de indagación y se entregará un plan de apoyo para el estudiante que puede incluir acompañamiento del equipo de convivencia escolar, profesionales de apoyo o derivación externa. Los antecedentes y acuerdos deben quedar registrados en acta.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor.

Ante la sospecha o certeza de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una indagación de los sucesos acontecidos.

I. DENUNCIA

1) Presentación de la Denuncia:

Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

En caso de agresión física, el (la) inspectora o encargada de convivencia escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se seguirá el procedimiento indicado en el protocolo de accidentes escolares, dando aviso al padre, madre o apoderado del estudiante.

En el caso de verificarse agresión física mediante la constatación de lesiones, de acuerdo a la Ley Nº 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción será realizada por la Directora del colegio o quien ella designe.

II. INDAGACIÓN

1) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta indagación el apoderado será citado para ser informado del caso.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

2) Medidas de resguardo: Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la psicóloga del colegio y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
3) Duración de la indagación. El encargado de la indagación contará con 10 días hábiles para culminar el proceso prorrogable, por cinco días más, en caso de ser necesario.
4) El colegio resguardará en todo momento la identidad, intimidad y dignidad del estudiante cuyos padres o apoderados se vean involucrados en la denuncia, razón por la cual no se emitirán comentarios más allá de las personas directamente involucradas o que se encuentren trabajando en la indagación.

III. RESOLUCIÓN

1) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante infligido por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

2) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio de este, la directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al sostenedor del colegio. Además, se notificará de las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

IV. SEGUIMIENTO

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

SINTESIS RESUMEN INTERVENCION ANTE MALTRATO FISICO, VERBAL O PSICOLOGICO

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS

Denuncia	• La víctima, Testigos o apoderado debe dejar relato escrito de los hechos. • Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar • Constatación de lesiones (si corresponde)	24 horas
	• Se informa a la Directora. • El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe la Directora iniciará el proceso de indagación con los antecedentes que tenga el caso.	De manera inmediata tras recibir la denuncia.
Indagación	• El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo. • Se abre carpeta de indagación Reunión equipo directivo • Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. • Entrevista a posibles testigos. • Revisión de otros antecedentes.	10 días hábiles a partir de realizada la denuncia
Resolución	• Determinar si corresponde a Agresión física, Verbal o psicológica. • Determinar si el agresor es adulto apoderado o funcionario. • Determinar si es reincidente	Dentro de los 10 días hábiles.
	• Agresión física hacia un estudiante por un apoderado, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y la directora hará la denuncia a Carabineros de Chile. • Agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, la Directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará al sostenedor del colegio. Además se notificará de las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las	24 horas

	estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.	
Seguimiento	• El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.	1 semestre académico

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

Introducción y definición de conceptos

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Procedimiento frente a una situación de violencia entre apoderados

I. DENUNCIA

1) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la

calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga registrándose una denuncia en Policía Local.

2) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: directora, Inspector (a), Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

II. INDAGACIÓN

1) Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la indagación, tal evidenciado que ocurrió, quienes son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

III. RESOLUCIÓN

1) Se evaluará el daño al apoderado afectado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por la directora del Colegio.

2) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno.

3) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. Respecto a la forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por la directora del establecimiento educacional.

4) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. la directora del colegio será la encargada de transmitir esta información a los adultos afectados.

5) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

Es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

I. DENUNCIA

1) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

2) El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación a la Directora del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

II. INDAGACIÓN

1) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

2) La Directora podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

III. RESOLUCIÓN

1) El apoderado deberá pedir disculpas, con la Directora y/o el Encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador del colegio.

2) Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

3) El encargado de dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados

involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será la Directora del colegio y/o Inspector (a), las cuales deben ser coherentes con lo estipulado en el Reglamento Interno.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

9.-. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

a) Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.
b) Conversar con el/la estudiante procurando hacerlo en un espacio donde se sienta seguro(a) y realizando acciones de contención.
c) Mantener una actitud de tranquilidad, de escucha acogedora, sin enjuiciar, ni cuestionar. En caso que el/la estudiante no quiera hablar, no se debe presionar.
d) No exponer a relatar reiteradamente la situación: Quien realice la entrevista a la víctima, debe tener un registro y ser la persona que comunique a la Dirección del colegio, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
e) Derivar caso al Encargado(a) de Convivencia y pedir apoyo a los profesionales del colegio, como orientador(a) y psicólogo(a).
f) Encargado de Convivencia debe citar a padres y apoderados, según amerite, tan pronto como se haya establecido la sospecha de maltrato. Además se debe ofrecer todo el apoyo que desde la comunidad escolar se pueda brindar. En este punto es necesario tener espacial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
g) El Director(a) del colegio junto al Encargado(a) de Convivencia definirán líneas a seguir, como la denuncia ante organismos externos como Carabineros, PDI, tribunales, etc. Como asimismo el traslado de la víctima al centro asistencial más cercano, en caso que amerite.
h) El Director hablará con UTP para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al estudiante. Los docentes deben contribuir a que se conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
i) El Encargado(a) de Convivencia debe monitorear el avance de la situación, la etapa de investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad, para evitar que la situación vuelva a ocurrir.
j) No es función del colegio investigar el delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes.

. 10.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PATERNIDAD

a) Realizar catastro de situación de alumnos en condición de embarazo y/o paternidad, en concordancia con datos dados a JUNAEB.
b) Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Orientador del colegio, actuarán como mediador y ofrecerá la contención y apoyo necesario.
c) El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
   - Sistema de Evaluación. (Si lo amerita)
   - Criterios de promoción.
   - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a situación particular del alumno de acuerdo al estado de salud del hijo o la Madre. Informadas en su debido momento, (situación control del niño sano, enfermedad del bebé o mamá). Se consideran válidas las evidencias, presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
   - En el caso de la necesidad del alumno de realizar acompañamiento a la Madre, por apoyo a su hijo, permitir y facilitar las salidas. Acreditando documentación de control o enfermedad del bebé. (Entregados por consultorio matrona o Asistente social).
   - Los permisos por enfermedad de hijo, menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
   - Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario, mediante estrategias brindadas por UTP. Entregando responsabilidad al docente de supervisar al alumno que cumpla con los requerimientos indicados.
d) El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director y Sub-Director para conocimiento y formalización, bajo firma del apoderado en libro de clases.
e) El alumno o alumna tiene los mismos derechos y deberes que el resto de sus compañeros con respecto a las exigencias conductuales.
f) Las alumnas embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante podrán eximirse de este subsector por un período superior.
g) Seguimiento por parte del Encargado de Convivencia.

11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

a) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
b) Se cita a Padres y/o Apoderados, para dar a conocer la situación y pasos a seguir. Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos.
c) Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
d) Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
e) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
f) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.
h) Resguardo de la confidencialidad.

12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO.

HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un alumno en:

SALA DE CLASES.

a) El Docente o Asistente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
b) Si la especie no apareciere, enviar al alumno afectado donde el Sub-Director, quien tomará las medidas pertinentes y derivará la situación a quien corresponda.
c) Inspectoría llamará e informará a los apoderados de la situación en la que se encuentran involucrados sus pupilos (as).
d) En caso de existir responsable serán sancionados de acuerdo a las medidas contempladas en el nivel de faltas más graves que indica el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos, previo llamado a los padres y/o Apoderado.

EL RECREO

a) El funcionario (a) que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Sub-Director, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
b) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
c) El responsable será sancionado de acuerdo a las medidas contempladas en el nivel de faltas más graves que indica el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

13.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS

En los casos de acoso escolar reportados en los cuales el reclamante desconozca a los supuestos autores de la falta, los encargados de indagar, que serán designados conforme a los criterios señalados en este mismo protocolo, tomarán las siguientes medidas:

Primero: Proporcionarán y/o solicitarán apoyo interno o externo para el o los afectados, con objeto de restablecer su confianza en el Colegio.

Segundo: Informarán tanto al grupo curso al cual pertenece el afectado, como a los apoderados de estos, acerca de la situación reclamada, con objeto de que tomen conocimiento del proceso indagatorio que se realizará. En todo caso, se mantendrá reserva respecto de la identidad del o los estudiantes afectados.

Tercero: Realizarán dos tipos de indagaciones: La primera, que buscará clarificar las características del acoso reportado y, la segunda, dirigida hacia la identificación de los supuestos responsables de la falta.

Cuarto:

a) Si luego de diez días hábiles no se ha podido identificar a los responsables, se solicitará al Equipo de Convivencia que fortalezca y complemente las medidas de promoción de buena convivencia y prevención de faltas en el grupo curso de los posibles afectados, lo cual será informado a los alumnos y apoderados de tal curso. Paralelamente, se mantendrán o agregarán medidas de apoyo para estos últimos durante el tiempo que se estime conveniente.

b) En el caso que se haya logrado establecer la identidad de los supuestos responsables de las faltas reclamadas, se aplicará el presente Protocolo de Acción tal como se encuentra definido en los puntos precedentes.

14.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA POSIBLES DELITOS

1. Procedimientos para manejo de Violencia Intrafamiliar y Abuso Sexual no se incluyen en este protocolo.
2. Definición de Delitos**:** “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley…” (Código Penal, Art. 1)
3. Fundamentos de los procedimientos:

a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, o en el que pudiera suponerse la autoría de un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

- Denuncia obligatoria. (Art. 175 letra e) Estarán obligados a denunciar:
  "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- Plazo para efectuar la denuncia. (Art. 176) Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal..."
- Incumplimiento de la obligación de denunciar. (Art. 177) Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere..."

c) Los hechos sancionados por la Ley Penal que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal: ("Art. 53. Clasificación de la acción penal).

- La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código.
- Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...").

a) El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Subdirector del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

b) La denuncia de posibles delitos se realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

- **("**Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones")… "ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".
- ("Artículo 174**).** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

g) Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar acciones u omisiones que podrían ser delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- "Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.
- Es decir, los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar hechos que podrían ser delitos, por ende, su rol en estos casos será recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los denunciados de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal: "Presunción de inocencia del denunciado.

- Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme".
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

4. **Registros del Proceso:**

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que podrían ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.
- En situaciones de supuesto delito, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que están a disposición de las autoridades del Colegio, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

15.- PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVAS DE DELITO:

Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es el supuesto autor o víctima del posible delito:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado* del estudiante a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
   **En casos de supuesto abuso sexual o violencia intrafamiliar, dependiendo de lo expuesto por el estudiante, se evaluará la pertinencia y el momento en que se realizará una entrevista con él.*
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio u otro particular:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.

3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual podrá ser, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con estudiante autor o víctima del supuesto delito:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- El alumno deberá presentarse con su apoderado.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida solamente a levantar los datos que el informante reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.
- En los casos de que el supuesto autor del supuesto delito sea un alumno penalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual podrá ser, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista debe ser de carácter presencial
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, cuál es el rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

Denuncia:

De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en la parte (Fundamentos de los procedimientos) de este Protocolo.

1. **Acciones internas:**

- Una vez que se haya presentado la denuncia la directora (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad determine durante el proceso.
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del denunciado, la posibilidad de reasignar sus funciones, otorgar permisos administrativos, reubicar el puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, permitan garantizar tranquilidad y protección a los estudiantes señalados como supuestas víctimas.
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un alumno del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como supuestas víctimas.
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales la directora y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien al respecto de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, la directora, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinará acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la directora, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al mérito de la causa y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (directivo, docente, funcionario administrativo, asistente de la educación, apoderado, alumno, etc.). Asimismo, se analizarán acciones y medidas para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo

para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue), quien dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

16.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

1. **Definición de Violencia Intrafamiliar:**
   :".....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente…….También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar…."

2. **Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio:**
   Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual** (Ver Protocolo de Agresión Sexual y Maltrato Grave)

3. **Fundamentos de los procedimientos:**

   a. Respecto del conocimiento de posibles acciones u omisiones de violencia intrafamiliar en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. En especial, lo relativo al Artículo 19 de la Constitución Política de Chile que asegura el derecho de todas las personas a la vida y a la integridad física; así

como también, del cumplimiento del artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en el que se exhorta a los estados parte para que adopten "…..todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo…."

b. Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

- (Art. 175**.-** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: **"….** e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". **"**Art 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho …."
- "Artículo 177.**-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……."

c. Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

"Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad….."

El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Subdirector del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

d) La denuncia de supuestos actos de violencia intrafamiliar cometidos contra un estudiante se realizarán conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)

- **"**Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones"… "ante cualquier tribunal con competencia……., todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".
- **"**Artículo 174.-Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

e) Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar supuestas acciones u omisiones violencia intrafamiliar en contra de un estudiante del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- Artículo 3,"Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley"
- Es decir, el Colegio no está facultado para investigar hechos de posible violencia intrafamiliar, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

f) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos denunciados de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal:

- **"**Art. 4º.- Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme".
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

4. Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de posibles acciones u omisiones de violencia intrafamiliar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.
- En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un estudiante, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

17.- PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS U OMISIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA UN ESTUDIANTE:

1. Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".

2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.

3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es la supuesta víctima de violencia intrafamiliar:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor que reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de Violencia Intrafamiliar, evitará profundizar o detallar el relato del menor, con objeto de evitar la victimización secundaria (resultante del tener que relatar el supuesto hecho en

varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá, en lo posible, de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas, entre las cuales debe estar un Psicólogo, orientador o psicopedagogo del Colegio.

3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio, u otro particular:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará a la persona que informó el hecho a entrevista con en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia Escolar).
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a una entrevista en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia).
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

2. Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.

- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

c) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista deberá ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante, y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del Sostenedor del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante supuestamente víctima de violencia intrafamiliar:

• La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Si no estuviera presente alguno de los profesionales mencionados en el párrafo anterior, deberá estar en la entrevista, al menos, un miembro del equipo de convivencia escolar.

• Los entrevistadores del estudiante que podría ser víctima de violencia intrafamiliar deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director

3. Denuncia:

• De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo

174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en la parte "1.2" (Fundamentos de los procedimientos) de este Protocolo.

- Asimismo, dependiendo del reporte presentado por el alumno, se evaluará, en conjunto con el Director del Colegio, la pertinencia de conducirlo a un proceso de constatación de lesiones en un servicio médico autorizado para realizar tal peritaje.

4. Acciones internas:

- De acuerdo con los antecedentes presentados, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director (o quien lo pueda representar si no estuviera presente) determinarán el momento en que se informará a los apoderados del procedimiento. Ello dependerá de las circunstancias del relato y las orientaciones obtenidas por parte del asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes consultados para ello.
- Una vez que se haya presentado la denuncia el Director (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance del proceso y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad solicite al Colegio.
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del Colegio). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

5. Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso judicial por violencia intrafamiliar en contra de un alumno, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales al Director y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien respecto de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al caso que se trate y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (Ej: apoderado). Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo

estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue) y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA HECHOS DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES

1. Definición de Abuso Sexual contra menores:

"Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, J, 1998, cit por "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", Mineduc)

2. Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico
- Exposición de material pornográfico a un menor
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. Fundamentos de los procedimientos:

a. Respecto del conocimiento de posibles acciones u omisiones de abuso sexual en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. En especial, lo relativo al Artículo 19 de la Constitución Política de Chile que asegura el derecho de todas las personas a la vida y a la integridad física; así como también, del cumplimiento del artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en el que se exhorta a los estados parte para que adopten "…..todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o

explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo…."

b. Los supuestos actos de abuso sexual que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

- Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
  "… e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
  La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- **"**Artículo 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho…."
- "Artículo 177.-Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……."

c Los hechos de abuso sexual sancionados por la Ley que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

- **"**Art. 53. Clasificación de la acción penal.La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad….."
- El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Asesor Jurídico del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

d La denuncia de supuestos actos de abuso sexual cometidos contra un estudiante se realizarán conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

- "Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones"…… "ante cualquier tribunal con

competencia……, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".

- "Artículo 174.-Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

e Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de abuso sexual en contra de un estudiante del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- Artículo 3,"Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.
- Es decir, el Colegio no está facultado para investigar hechos de posible abuso sexual, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

f En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos denunciados de un abuso sexual contra menores, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal:

- Art. 4º.-Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme.
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

4. Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones de posible abuso sexual, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.

- Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible abuso sexual sólo podrán ser conocidos por el Rector, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia escolar, así como también, por las autoridades del MINEDUC u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento

parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.

- En situaciones de supuesto delito de abuso sexual contra menores, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

5.Procedimiento:

1.- Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es la supuesta víctima de abuso sexual:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor que reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, evitará profundizar o detallar el relato del menor, con objeto de evitar la victimización secundaria (resultante del tener que relatar el supuesto hecho en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá, en lo posible, de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada dos personas, entre las cuales debe estar un Psicólogo, orientador o psicopedagogo del Colegio.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio, u otro particular:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".

2. El receptor citará a la persona que informó el hecho a entrevista con en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia Escolar).
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a una entrevista en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia).
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

2.- Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.

- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

c) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista deberá ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante, y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante supuestamente víctima de Abuso Sexual:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Si no estuviera presente alguno de los profesionales mencionados en el párrafo anterior, deberá estar en la entrevista, al menos, un miembro del equipo de convivencia escolar
- Los entrevistadores del estudiante que podría ser víctima de abuso sexual deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:
    - Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
    - Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña o adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
    - Realizar la entrevista sin apuro.
    - Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
    - No poner en duda el relato del niño, niña o adolescente.

- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños, niñas y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños y niñas tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que niños y niñas no son responsables de nada.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba resulta relevante que la niña, niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.

• La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.

• Los entrevistadores solicitarán orientación legal al Director del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.

• Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado

• El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

3. Denuncia:

• De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en este Protocolo.

• Asimismo, dependiendo del reporte presentado por el alumno, se evaluará, en conjunto con el Director del Colegio, la pertinencia de conducirlo a un proceso de constatación de lesiones en un servicio médico autorizado para realizar tal peritaje.

4. Acciones internas:

- De acuerdo con los antecedentes presentados, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director (o quien lo pueda representar si no estuviera presente) determinarán el momento en que se informará a los apoderados del procedimiento. Ello dependerá de las circunstancias del relato y las orientaciones obtenidas por parte del asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes consultados para ello.
- Una vez que se haya presentado la denuncia el Director (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance del proceso y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad solicite al Colegio.
- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un alumno del Colegio (mayor de 14 años, con responsabilidad penal sobre sus actos), la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de la(s) supuesta(s) víctima(s).
- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del Colegio). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.
- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del denunciado, la posibilidad de reasignarle sus funciones, otorgar permisos administrativos, reubicar el puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, permitan garantizar tranquilidad y protección al (las) supuesta(s) víctima(s).

5. Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso judicial por abuso sexual en contra de un alumno, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales al Director y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien sobre la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinará

acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.

- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al caso que se trate y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (rol de alumno imputable, funcionario o apoderado). Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue) y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

19.- PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, implementa (en caso de ser necesario) a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno a través de la derivación al equipo psicosocial.

1. Entrevista de acompañamiento a los alumnos involucrados por parte del o la Profesora Jefe, Coordinadora de Formación u Orientadora.

2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.

3. Citación a los Apoderados de los alumnos involucrados para ofrecer y solicitar autorización para la derivación del o de la alumna a la Orientadora del colegio y para toma de conocimiento de la situación.

4. Derivaciones en primera instancia a Orientadora del colegio, la que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos o buscará los apoyos disponibles en la comuna.

5. Además, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.

6. Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.

7. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.

8. Seguimiento y control por parte de la Encargada de Convivencia, a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

Canales de Comunicación: Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail
- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados
- Entrevistas telemáticas por motivos de situación sanitaria.

20.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y MOTIVACIÓN ESCOLAR PARAESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS SOCIOEMOCIONALES OBJETIVAS, EN CRISIS OSOSPECHOSAS

1. En caso en que un alumno o alumna presente un cuadro de crisis emocional, el Docente o asistente de la educación informa a Inspectores de Patio de lo ocurrido
2. El Inspector retirará al estudiante de la sala y/o lugar de los hechos y lo llevará a un espacio controlado que favorezca su estabilidad emocional.
3. El Inspector que toma el caso se entrevista con los alumnos
4. Inspector informa lo ocurrido a Dirección, Encargado de Convivencia y el/la profesor(a) jefe

5. Si la situación así lo amerita el Inspector solicitará el apoyo del Equipo Multiprofesional, para la intervención emocional necesaria que el estudiante requiera y para ello, quién tome el caso completará una ficha protocolar con los antecedentes de lo ocurrido.
6. El mismo procedimiento se adoptará cuando la crisis se manifieste en otras dependencias del establecimiento, quedando claramente estipulado que en ningún momento, el o la estudiante quede sin atención
7. Esta intervención de ayuda al estudiante se puede realizar vía online ocupando las plataformas telemáticas o presencial ajustada a los protocolos de distancia y a cuidados necesarios en tiempos de epidemia o pandemia.
8. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del Equipo Multiprofesional, deberán informar al apoderado sobre la situación que ocurre con el estudiante y el proceso de intervención; también deberá solicitar al apoderado la autorización protocolar para atender al estudiante en el caso que fuera necesaria la atención de la psicóloga educacional del Colegio.
9. La gestión del trabajo expresado en el numeral 5, se podrá realizar vía online o cuando las plataformas telemáticas o presencial si las condiciones sanitarias lo permiten en tiempos de epidemia o pandemia.
10. El profesional del Equipo Multiprofesional, que atienda al alumno, podrá, solo en casos necesarios, requerir o en su defecto, sugerir al apoderado la atención de un profesional externo para monitorear la situación en crisis.
11. El profesional que atienda al o la estudiante, en casos académicos, deberá establecer las necesaria coordinación con UTP sobre evaluaciones que sean necesarias

21.- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL

(TEA) Ley Trastornos del Espectro Autista

1. **En el caso de una situación de desregulación sin tratamiento ni diagnóstico asociado:**
   a. Cuando un alumno presente esta desregulación, será tarea del adulto a cargo, para contener al alumno e intentar que vuelva a la calma. Debe dirigirse algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde pueda contener al alumno en forma personalizada (sin exponer al estudiante ni a sus compañeros). Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
   b. Esta contención será verbal o física:
      - Se entiende por contención verbal la contención anticipada al alumno y respetuosa en su integridad, utilizando para ello, una voz de calma de manera que el alumno se calme y vuelva a retomar su estabilidad emocional.
      - Se entiende por contención física el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros.

c. Una vez contenido el alumno, será derivados a Encargado de Convivencia, quién establecerá los pasos a seguir y designar a los profesionales a considerar, entre los cuales está Psicóloga, Orientador, Profesora de Educación Diferencial o Asistente de Educación Diferencial.

d. El Encargado de Convivencia Escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol del colegio:
   - Que profesional se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
   - Indicar a un Inspector de Patio que avise al profesor jefe y al profesor de asignatura que esté a cargo de los alumnos en ese momento.
   - Paralelo a ese labor, el mismo Inspector avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda correo electrónico una vez que el estudiante se encuentre regulado y en su sala de clases, describiéndola situación vivida con su educando.

e. En el caso de que el alumno se logre regular, o sea, logre estabilizarse y estar en calma, se realiza la reincorporación del alumno la actividad o aula a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación según lo indicado en el punto anterior.

f. Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse, por ende se sigue el procedimiento para estos casos.

g. La persona que realice la contención, debe dejar registro de lo sucedido en el sistema Webclass, dependiendo de la situación experimentada que puede ser una descripción de los hechos o el relato del alumno correspondiente.

h. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Inspector o Profesor Jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno e informar al Encargado de Convivencia Escolar.

2. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

a. Si la desregulación continúa por más de 15 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedara en compañía del profesional que designe el Encargado de Convivencia Escolar.

b. Inspectoría deberá contactar al apoderado, vía llamado telefónico, explicando la situación, a su vez, de su evolución pero que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones necesarias para calmar al alumno. Se le solicita que venga a retirar al alumno, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

c. A la llegada de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar le explicará lo sucedido y las atenciones entregadas, Su salida será según lo que indica el procedimiento de retiro de alumno, es decir, se anotara en el libro de salida.

d. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro de lo sucedido en el sistema Webclass, haciendo una descripción de los hechos acontecidos.

e. El Encargado de Convivencia Escolar hará el seguimiento al día siguiente, sea a través de su Profesor Jefe, Profesionales o Inspectores de las condiciones en las que regresa el alumno al Colegio. En caso de ausentarse, se deberá contactar vía telefónica al apoderado para conocer la situación actual del estudiante.
f. En el caso que surja una reiteración de una desregulación durante un plazo inferior a dos semanas; sin tratamiento ni diagnostico asociado, el Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que éste designe, se deberá comunicar con el apoderado, para que asista a la brevedad, al Colegio, a una entrevista con los integrantes del Equipo de Profesionales de nuestra institución, para indagar sobre el contexto actual del alumno, de sus consecuencias al no estar en tratamiento y en conjunto con la familia, definir un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para sus resultados. De este procedimiento se debe dejar informe firmado por el apoderado y la Profesora de Educación Diferencial.
g. Desde el área de Psicología y/ Orientación, se deberá realizar un seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podrá sospechar que está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (Psicólogo externo, Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional). De ser así, el Equipo de Profesionales de nuestro Colegio, citará nuevamente a los padres, para sugerir la derivación a los especialistas externos que se requiera.
h. En espera del Informe de Evaluación del profesional externo que atenderá al alumno, en la cual se establecerá los parámetros de conducta y formación; se establecerán las medidas de resguardo y contención del educando, en conjunto con padres y apoderados, se definirán las acciones concretas de apoyo desde la familia como también aquellas establecidas en el Colegio y el cómo se procederá frente a situaciones de desregulación fijando para ello, los plazos necesarios.
i. En caso de que los padres no acudan al profesional externo, y/o no acojan las sugerencias de evaluación proporcionadas por el Equipo Multiprofesional del establecimiento, nos faculta para no efectuar dicho procedimiento, debiendo considerar las normas técnicas que existe en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos en general. Al respecto, el colegio podrá insistir en solicitar su atención con especialista externo, por el bien del alumno.

3. En el caso de un alumno con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo.

a. El apoderado acompañara certificado del profesional externo del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
b. El estudiante diagnosticado tendrá la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por Coordinación Técnica en conjunto con el equipo multiprofesional y los docentes que corresponda.
c. El Colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por los especialistas, entre otras.

d. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo según indicación señaladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar
e. Si aún los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Psicóloga del establecimiento, citarán a los padres para solicitar actualizado (con las recomendaciones del establecimiento), un Informe del especialista externo tratante, que el alumno está en condiciones emocionales de asistir al Colegio y ajustarse a la rutina diaria que le demanda su nivel de escolaridad.
f. El Equipo Multiprofesional podrá solicitar al profesional externo, nuevas estrategias en caso de no lograr regular al estudiante con las estrategias ya aplicadas.
g. Si a pesar de las intervenciones de los especialistas o docentes del Colegio, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se podrá aplicar lo señalado en el punto i) del numeral anterior. También se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que el niño necesita., por lo cual, frente a estos hechos, el Colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

4. a. Concluido el episodio de desregulación, adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto del párvulo o estudiante diagnosticado como quienes presenciaron o se vieron afectados en la situación.

   b. en la Ficha de Registro Anecdótico, se deberá identificar el encargado de registrar lo sucedido, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante, como a su vez, advertir posibles gatillantes de comportamiento , además de la propia evaluación del proceso.
   c. Se certificará, mediante firma de la Directora, la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al Colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

22.- PROTOCOLO DE PREVENCION DE CONTROL DE PLAGAS

a. Confeccionar un mapa o plano, demarcando las zonas de riesgo y la probable plaga predominante

b. Elaborar un **manual de procedimiento** donde se establezca el número de controles o visitas, las frecuencias de tratamientos, los productos a utilizar, la dosis, el tipo de aplicaciones, el nombre de cebos o pesticidas, y especialmente definición de los días y los horarios en los que se ejecutarán los trabajos, evitando así, la presencia de alumnos(as). Dicho plan deberá contener:
    - Considerar los requisitos para establecer una política de Control de Plagas
    - Identificar los requisitos para prevenir el acceso de plagas.
    - Proporcionar una guía para el control y vigilancia de plagas.
    - Identificar las acciones requeridas cuando se produce una infestación
    - Proporcionar una guía sobre cómo el Colegio, pueda trabajar en conjunto con la empresa que pueda aplicar este control
    - Establecer claramente fechas y lugares donde se aplicará este procedimiento, vale decir, cocina, comedor, baños, camarines, duchas. bodegas, aulas, oficinas involucrando a todos los sectores como también los perímetros externos
c. Disponer de los recursos suficientes para responder con la oportuna rapidez, ante cualquier situación que pueda surgir, evitando el riesgo para los productos almacenados, de esta forma, no sufran ningún tipo de deterioro ni contaminación por microorganismos y/o enfermedades transmitidas por estos vectores.
d. Por cada visita, se redactará un informe señalando las actividades realizadas, los hallazgos, novedades, recambio o reposición de cebos, las faltas observadas (actitudes del personal o problemas de infraestructura que deberían alterarse).
e. Para el control de cualquiera de estas plagas se encarga la máxima discreción, todos los puntos de control deberán estar bien escondidos y las revisiones deben efectuarse sin que ningún alumno(a) esté presente. Todos los puntos de control deberán estar señalizados en un plano. En el caso de roedores deben fijarse al terreno o a los muros y debe chequearse en cada visita que no falte ninguno.
f. Un mantenimiento adecuado de las instalaciones es clave para prevenir la aparición de plagas en nuestro establecimiento educacional. Esto incluye asegurarse de que las áreas comunes, aulas, comedores y otros espacios estén limpios, ordenados y en buen estado.
g. Es importante realizar una limpieza regular de pisos, mesas, sillas y otros elementos, utilizando productos de limpieza adecuados y seguros. Además, es necesario brindar un mantenimiento adecuado a la infraestructura, reparando grietas y filtraciones que puedan servir como entradas para las plagas. Es necesario adoptar protocolos de limpieza y mantener un programa de mantenimiento adecuado puede ayudar a prevenir la aparición de plagas y garantizar un ambiente limpio y saludable.

23.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

a. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Directora sobre la agresión recibida por parte de un(a) alumno(a). De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el cargo o situación personal con el Colegio del o la denunciante.
b. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un/a estudiante, ell Encargado de Convivencia, procederá a conversar con el denunciado/a. Se le exigirá a éste, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, Docente, Directivo, Asistente de la Educación, u otro funcionario del Colegio agredido(a), por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno(a) denunciado(a).
c. Si el hecho antes descrito **se repite** hacia el mismo apoderado, Docente, Directivo, Asistente de la Educación u otro(a) distinto(a), por parte del(la) mismo(a) estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio **procederá a la cancelación de la matrícula** del(la) estudiante denunciado(a).
d. En el caso de verificarse agresión física por parte de un(a) alumno(a) a un/a apoderado(a), Directivo(a), Docente, Asistente de la Educación, u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor, del Profesor Jefe y del Consejo de Profesores. La Directora, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente de lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del(la) alumno(a) denunciado(a), al ser una falta gravísima.

24.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO(A)

a. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de directivos, docentes, asistentes de la educación u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado(a), por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

b. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un directivo, docente, asistente de la educación u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, la Directora en conjunto con el Encargado de Convivencia, solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado(a) agredido(a) siempre por vía formal escrita, actuando como Ministro de Fe la Directora del establecimiento. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Sostenedor. El(La) funcionario(a) agresor(a) deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora o ante el Sostenedor, según sea el caso. La Directora procederá a informar al Sostenedor de los hechos, como también al Consejo Escolar y Consejo de Profesores. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado(a).

c. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, Directivo, Docente, Asistente de la Educación u otro, a un padre, madre o apoderado(a) del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor. El Encargado de Convivencia, en conjunto con la Directora, procederán a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, directivo, docente, asistente de la educación denunciado(a).

25.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

a. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de directivos, docentes, asistentes de la educación u otros, serán investigadas por el Encargado de Convivencia o en su defecto por la Directora, sobre los hechos en que se hubiere cometido alguna agresión, previa constancia expresa y formal, recogida de Información del Conflicto o Agresión, emitida por el afectado(a) o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

b. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario(a) del Colegio a su compañero(a) de trabajo, la Directora en conjunto al Encargado de Convivencia y citará a los involucrados(as), para disculparse con el compañero(a) agredido(a), siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Sostenedor. El funcionario(a) agresor(a) deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario(a) agresor(a) reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero)a) de trabajo, la Directora, procederá a informar al Sostenedor. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del directivo(a), docente, asistente de la educación u otro funcionario denunciado(a).

c. En el caso de verificarse agresión física por parte de un directivo, un(a) docente, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero(a) de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor. El Encargado de Convivencia denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del directivo, docente, asistente de la educación u otro trabajador(a) denunciado(a).

d. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario(a) denunciado(a).

e. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Directora del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado(a), familia, directivo, docente, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

f. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas de la Directora, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Sostenedor del Colegio.

g. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora, dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Dirección. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. Junto al Sostenedor, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el(a) denunciado(a), y en un plazo día hábil no mayor a 48 horas, será respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al denunciado(a).

26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

DEFINICIÓN DE CYBERBULLING

El Cyber bullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.
El Cyber bullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El **Cyber bullying** puede producirse de distintas formas:

a) **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
b) **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo de liberado de insultar o denostar a otras personas.
c) **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menos precio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
d) **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.

e) **Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio enredes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.

f) **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

g) Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.

h) **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.

i) **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

j) **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

En caso de denuncia de Ciberbullying el colegio activara el siguiente Protocolo de Actuación.

N°	Pasos	Profesional(es)a cargo	acciónes
1	Comunicación del Acoso Escolar	Encargado de Convivencia o cualquier adulto que reciba la información.	El encargado de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.
2	Comunicación con las familias	Encargado de convivencia escolar o Equipo de convivencia	Entrevistas a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los Estudiantes acusados de acoso.
3	Comunicación a director(a) del colegio	Equipo de Convivencia Escolar	El equipo de convivencia informará de la situación a la Directora del establecimiento. Si se estima oportuno se comunicará al profesorado del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

4	Comunicación con las familias	Equipo de Convivencia Escolar	Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus pupilos.
5	Aplicación de medidas disciplinarias	Equipo de Convivencia Escolar	Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, intervienen con un plan de intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando y educando al posible agresor.
6	Seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar Profesor(a)jefe	Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del cyberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios, según el Plan de Gestión de Convivencia escolar.
7	Denuncia	Dirección	Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la Ley.

27.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTA SUICIDA

Definición

"Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Parasuicidio (o Gesto Suicida**): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. **Intento Suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

I. ETAPA PREVENTIVA

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar

a) **Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar:** Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.

b) Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

c) **Responsablede activación del Protocolo**: Encargado de Convivencia Escolar. En su ausencia, asumirá la función uno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

d) Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

A. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

a. Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de Orientación.
b. Área de Orientación citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que

se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.

c. Acompañamiento psicosocial de parte del área de Orientación. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional
d. Informe de atenciones del área de Orientación y temáticas, en registro de entrevistas

II. INTENTO DE SUICIDIO

Procedimientos generales de intento de suicidio dentro del establecimiento educacional

1.-Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2-.Traslado a centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamaren primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia, para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia. Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

3- Acompañamiento psicosocial de parte del área de Orientación.

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional del área de orientación escolar

4-.El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitara un certificado que acredite que se encuentra en condiciones parar egresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

5-.Información a la comunidad educativa

El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional, Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso.

6-. **Intervención grupal de carácter preventivo en el aula**.

Se recomienda que el área de orientación escolar junto al tutor/a del curso al cual pertenece.

A. <u>Procedimientos generales de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional, en actividad libre o en actividad escolar.</u>

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional en actividad libre.
2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia y Orientación escolar.

B. <u>Fuera del colegio, en actividad escolar:</u>

a) Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
b) Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con la dirección académica, para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.
c) El estudiante debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.
d) Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a Inspectoría y dirección.

III. <u>SUICIDIO CONSUMADO</u>

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Dentro del establecimiento, el Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría, deberán resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilio o quien esté capacitado deberá informar a Dirección.
3. Determinar el fallecimiento.
4. Cubrir el cuerpo.
5. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
6. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
7. Informar la situación a Carabineros al 133.
8. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, Servicio Médico de Emergencia
9. Dirección deberá informar telefónicamente a apoderado o familiares del estudiante fallecido.
10. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
11. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
12. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
13. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar

En actividades escolares fuera del establecimiento dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.

28.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE ALCOHOL YDROGAS

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

1.- Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE

1. Develación de un estudiante a algún representante de la comunidad escolar	1.1 La o el funcionaria/o deberá escuchar detenidamente a la/el estudiante o funcionario	Funcionario/a del establecimiento
	1.2 Entrega de antecedentes recopilados	Primera instancia Psicóloga – Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
	1.3 Toma de conocimiento por parte de dirección	Primera instancia -Psicóloga -Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
2. Contacto con padre, madre o cuidador del o la estudiante	2.1 Correo electrónico y/o telefónico con padre, madre o cuidador del o la estudiante	Primera instancia -Psicóloga -Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
	2.2 Visita domiciliaria si no se establece contacto (si se requiere)	Convivencia Escolar.
	2.3 Entrevista con apoderado/a	Primera instancia Encargado Convivencia Escolar
3. Activación de redes (internas y/o externas), dependiendo del caso	3.1 Activación de redes	Primera instancia Psicóloga – Encargado Convivencia Escolar
	3.2 Informe y pauta de observación y/o derivación a programas, bajo confidencialidad. (si se requiere)	Responsable del caso, realizará informe. (si se requiere)
	3.4. Seguimiento del caso	Responsable del caso, realizará informe.

1. Reuniones con programa que se encuentre interviniendo a estudiante	4.1 Reunión entre responsable y programa	Responsable del caso – Convivencia escolar – psicóloga.
2. Informe concluyente	1.2 Elaboración de informe y entrega a directora.	Responsable del caso

1. Los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culparlo o

indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

a) Se definen los responsables a acoger al o la estudiante.
b) Se encuadra a niño, niña, adolescente, respecto al apoyo, contención y protocolo que se efectuará.
c) Se cita al establecimiento educacional al padre, madre o cuidador (a), manteniendo la confidencialidad del relato entregado por el o la estudiante
d) Se realiza encuadre respecto a los ocurrido al padre, madre o cuidador(a), manteniendo la confidencialidad del relato entregado por el o la estudiante. A su vez dejando constancia en acta y firmado por ambas partes.
e) Se informa respecto a los procesos a realizar en primera instancia a fin de fortalecer y resguardar el bienestar del o la adolescente (activar redes o protocolos, dependiendo del caso)
f) Informe concluyente

2. Las principales **medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial** aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

a. Medidas formativas/pedagógicas:

- Aplicación de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe (a).
- Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al o la estudiante 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.

b. Medidas de apoyo psicosocial

- Intervención psicosocial o acompañamiento al niño, niña o adolescente, con autorización de la madre, padre o cuidador.
  Talleres focalizados al curso que participa el o la estudiante

3. Los mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas, en base al análisis de redes del Establecimiento Educacional.

3.1 SENDA previene Rancagua: Implementación programa prevención universal.
3.2 Referencia a usuarios/as programa de tratamiento para adolescente.
3.3 **Ilustre municipalidad de Rancagua:** Ayudas sociales. Registro social de hogares.
3.4 Departamento de seguridad pública.
3.5 JUNAEB (PAE): Beneficios generales alumnos/as del E. E.
3.6 Programa ambulatorio intensivo PAI Riviera: Programa de rehabilitación ambulatoria del consumo de drogas y alcohol para adolescente hasta 20 años.

3.7 Programa ambulatorio intensivo la Brújula: Programa de rehabilitación ambulatoria del consumo de drogas y alcohol para adolescente hasta 20 años.
3.8 Oficina de Protección de Derecho: Derivaciones por situaciones de vulneración de derechos.
3.9 Centro de Salud Familiar: Programa adolescente. Atención dental. Consultas y atenciones generales.
3.10 Fiscalía O'Higgins: Realización de denuncias. Talleres orientados a temas legales
3.11 Carabineros de Chile: Denuncias, Talleres preventivos.
3.12 COSAM: Derivación casos socioemocional

4. Como se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados al estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

   a) Derivación a programas enfocados en la intervención directa con padres, madres y/o cuidadores.
   b) Talleres a madres, padres y/o cuidadores en reunión de curso, fortaleciendo las habilidades parentales.
   c) A su vez, retroalimentación a padre, madres y/o cuidadores del proceso de intervención, mediante citación a entrevista con Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga.
   d) Programa Parentalidad SENDA Previene.

5. Plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

   El establecimiento educacional cuenta con los siguientes plazos
   Etapa 1 y 2: 2 a 3 días hábiles, Etapa 3 y 4: 7 días hábiles para respuesta, Etapa 5: 10 a 15 días hábiles (dependiendo de la gravedad del caso) a fin de realizar pronunciamiento respecto al caso, al profesional o programa responsable, resguardando la confidencialidad e identificación del o la estudiante.

6. Acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

- Realización de talleres a estudiantes (divididos por ciclos y dependiendo del tema) por parte de profesionales del colegio o programas externos.
- Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos y dependiendo del tema) por parte de profesionales del colegio y profesionales de programas externos.
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados del bienestar del niño, niña y adolescente.

7. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una

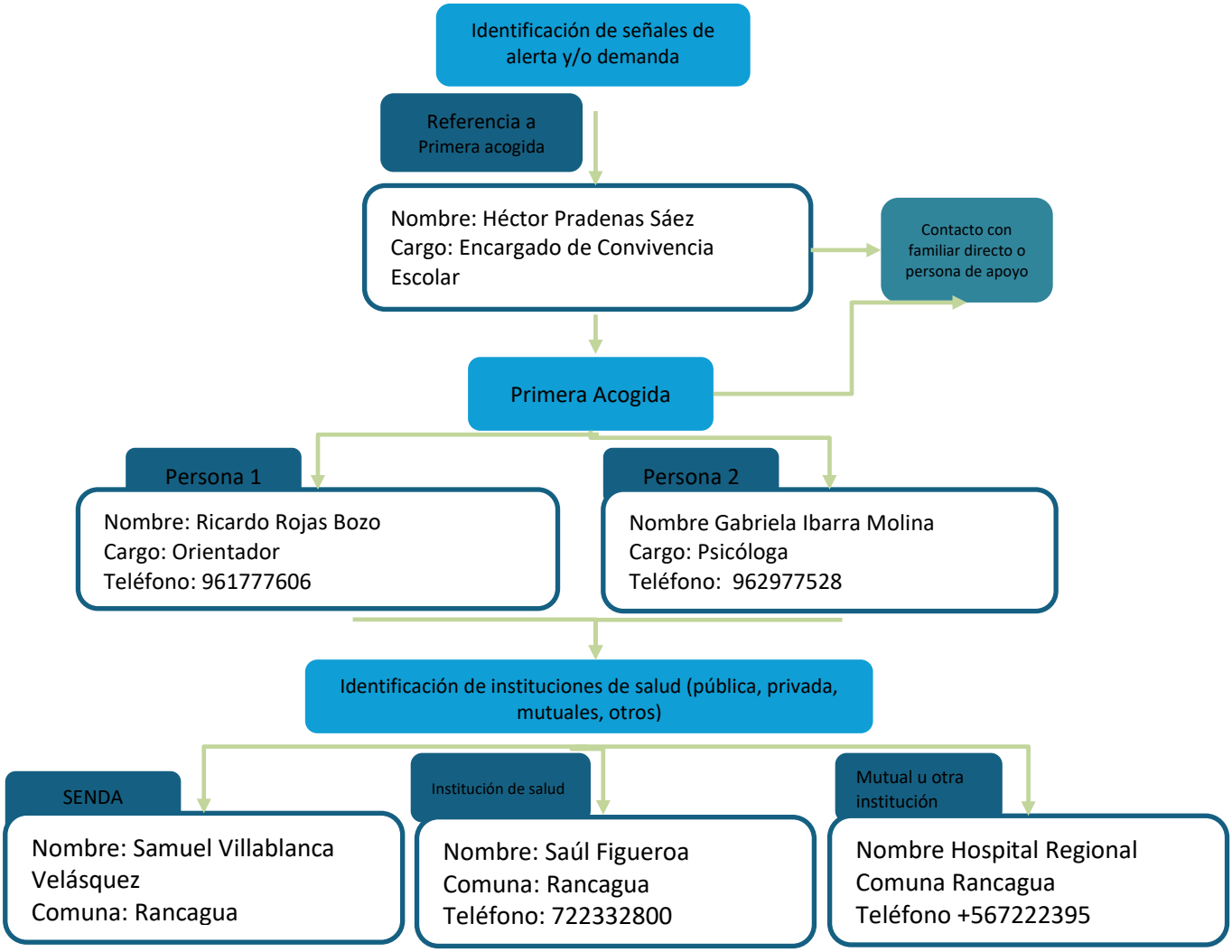
vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

a) Al momento de tener conocimiento de un caso que constituya una vulneración de derecho hacia el NNA. Los responsables que observaron o escucharon la develación, deberán informar en primera instancia y de forma inmediata a la directora del colegio (guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del o la estudiante afectada/o).
b) Posterior a esto, el equipo de Convivencia Escolar (Encargado Convivencia Escolar - Orientador - Psicóloga), deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevista con profesor jefe, estudiantes y citaciones a respectivos apoderados. Estás entrevistas deben ser debidamente registradas siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas.
c) Posterior, se comunicarán los resultados del caso a la directora del establecimiento y se tomarán las decisiones de acuerdo a los resultados de la investigación.
d) En el caso se vislumbre una vulneración grave de derecho y/o constitutiva de delito, el responsable (Encargado de Convivencia Escolar) debe informar a Tribunal de Familia en un breve plazo de 24 horas desde la entrevista de acogida con la familia.
e) En virtud de los antecedentes recopilados se debe seguir un plan de contención y apoyo.
f) En el caso de hechos de gravedad y/o frecuencia recurrente, los profesionales deberán participar de las audiencias que estime pertinente en Tribunal de Familia y/o Fiscalía.
g) Correspondientes a acogerse la denuncia del E.E deberá realizar seguimiento y evaluación del caso.

8. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito[1].

a) Se acoge la denuncia del funcionario que detectó el delito, se toma el relato y se informa a directora, la cual deriva a convivencia escolar.
b) Activación Protocolo.
c) El estudiante es derivado a convivencia escolar, es entrevistado por equipo convivencia escolar, quien toma el relato y solicita firma del estudiante.
d) Se cita apoderado en un plazo de 24 hrs., dependiendo de la gravedad.

[1] La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.


Identificación de señales de alerta y/o demanda
Referencia a Primera acogida
Nombre: Héctor Pradenas Sáez
Cargo: Encargado de Convivencia Escolar
Contacto con familiar directo o persona de apoyo
Primera Acogida
Persona 1
Nombre: Ricardo Rojas Bozo
Cargo: Orientador
Teléfono: 961777606
Persona 2
Nombre Gabriela Ibarra Molina
Cargo: Psicóloga
Teléfono: 962977528
Identificación de instituciones de salud (pública, privada, mutuales, otros)
SENDA
Nombre: Samuel Villablanca Velásquez
Comuna: Rancagua
Institución de salud
Nombre: Saúl Figueroa
Comuna: Rancagua
Teléfono: 722332800
Mutual u otra institución
Nombre Hospital Regional
Comuna Rancagua
Teléfono +567222395

DE LOS PÁRVULOS:

1. PROTOCOLO POR VULNERACION DE DERECHOS DE LAS/LOS PARVULOS
2. PROTOCOLO DE ADMINSITRACION DE MEDICAMENTOS
3. PROTOCOLO DE ATENCION DE SALUD
4. PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO EN SERVICIOS HIGIENICOS

MEDIDAS ESPECIALES EN PREBASICA

PROTOCOLO DE ACTUACION NIVEL DE PREBASICA

En el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: “la no discriminación”, “el interés superior del niño”, su supervivencia”, “desarrollo y protección”, y además “participación en las decisiones que los afecten”. Nuestro Colegio, en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los alumnos y alumnas del nivel parvulario, establece que las aplicaciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del presente año y sus modificaciones, también son aplicables al nivel prebásica. Además se agregan a éstas, para este nivel, los siguientes Protocolos de Actuación

Por medio de este protocolo de exclusividad hacia los alumnos y alumnas de Prebásica, el Colegio establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de

los párvulos de nuestro colegio. El colegio, se adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del niño", siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros párvulos. Cuando en el colegio se sospecha de una situación de vulneración de derechos la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, principalmente de las educadoras de párvulos, y/o asistentes de aula, psicóloga, encargados de convivencia, inspectores de patio, docentes y equipo directivo es clave para abordar estos protocolos.

1.- Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se van agravando y provocarán un daño mayor a los niño/as y adolescentes, así como también a la familia y a la comunidad. No podrán vivir un presente como niños, por lo cual también tendrán un futuro incierto. La **Detección Precoz de Vulneraciones** significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Los objetivos de detectar a tiempo son:

   a) Evitar que los niños/as sean vulnerados, es decir llegar antes.

   b) Evitar que los niños/as que están siendo vulnerados sean más dañados.

2.- Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derecho más frecuentes son:

- el maltrato (golpes, gritoneos, etc.)
- el abandono (falta de cuidados higiénicos, niños/as que pasan mucho tiempo solos, etc.)
- despreocupación de los adultos que deben cuidarlos,
- vivir la violencia intrafamiliar,
- el abuso sexual
- la inasistencia a clases o incluso tener que dejar el colegio.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por: Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial."

3.- Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

a) Maltrato Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

b) Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.

c) Abuso sexual: Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.4

d) Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

4.- Procedimiento:

Paso 1.- La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el primer encargado de activar el protocolo. - Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Inspector de Patio que es parte del Equipo de Convivencia Escolar..

Paso 2.- Activación del protocolo - Una vez recabada la información, será el Encargado de Convivencia Escolar quién active el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. En ausencia de éste, se seguirá con lo indicado en el paso anterior.

Paso 3.- Contención: - El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique. - En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

Paso 4.- Traslado: - En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Regional de Rancagua (menores de 14 años de edad). - El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

Paso 5.- Medidas: - El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación.

- Se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia.

- En caso de ser un una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiantes, se procederá a derivar a la OPD.

- Derivación dupla psicosocial. - En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia

Paso 6.- Comunicación con la comunidad educativa:

- Los hechos serán informada en consejo de profesores

Paso 7.- Seguimiento:

- Será el Encargado de Convivencia quién realice el seguimiento. Como medidas preventivas será la educadora de párvulos quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos a su asistente o docentes que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes, así como también, de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo-

PROTOCOLOS DE ACTUACION EN NIVEL DE PREBASICA

Para enfrentar de forma oportuna, organizada y eficiente las situaciones de riesgo que afecten el bienestar integral de niñas y niños de educación parvularia, se procederá de acuerdo a lo que señala los Protocolos de Actuación señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Sin embargo, en este nivel, además se añaden los siguientes Protocolos de Actuación que se describen a continuación:

1.- PROTOCOLO POR VULNERACION DE DERECHOS DE LAS/LOS PARVULOS

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos

a.- Indicadores de Vulneración de Derechos, **por parte de la familia**:

- no se atiende necesidades básicas del alumno(a) como la alimentación, vestuario, vivienda y/o educación
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Descuido en los cuidados y/o atención
- De salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- no se proporciona atención médica básica,
- existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas,
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Sin controles de salud (Niño sano).
- Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica

- Atrasos reiterados al ingreso y/o al retiro
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar
- no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo
- Cuando no hay atención por especialista solicitado por el Colegio, debidamente respaldado
- Niño(a) circula solo en la calle, sale solo del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula

b.- Indicadores de Vulneración de Derechos, **por parte del Colegio:**

- **Accidentes de los párvulos:** En este protocolo se establece de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los párvulos.
- **Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa:** Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros).
- **Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:** Este protocolo define las acciones a seguir ante hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.
- **Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos**: En este protocolo se definen las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento frente a situaciones que atentan contra los derechos de los párvulos, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

A continuación, descargue nuestra infografía sobre protocolos de actuación y conozca cuáles son los contenidos mínimos según define la circular de Reglamento Interno, para establecimientos de Educación Parvularia que entró en vigencia el 1 de abril de 2019:

2.- PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

El colegio **NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS** de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

1. Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
2. Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
3. Empaquetados cuidadosamente.
4. Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y
5. solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.

3.- PROTOCOLO DE ATENCION DE SALUD

1. Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
2. Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.
3. Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

4.- PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO EN SERVICIOS HIGIENICOS

1. En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado mediante circular adjunta.
2. En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta.
3. En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la educadora se comunicará vía telefónica para que acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente.
4. Por último, de ser necesario se le podrá indicar al apoderado que retire al niño o la niña en forma inmediata para proceder a realizar una higiene adecuada en el hogar.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓNDE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo),"toda forma de perjuicio o abuso físico mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Se debe recordar la Ley Nº 21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades.

Por ello, exprese estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos. Cuando utilizar este protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los estudiantes. En toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Se debe entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo),"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

4. **Negligencia parental**: se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el abandono descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

   c) **En el ámbito de la salud:** Acción u omisión que dañe o perjudique al niño/a o joven que pueda afectar al estado de salud y bienestar integral, tales como, el que no se encuentre inserto en el sistema de salud, controles del niño/a o joven sano atrasados, enfermedades crónicas no tratadas, y no recibir los cuidados necesarios para un propició bienestar físico.

   d) **En la esfera educativa:** Se entenderá como vulneración de derechos educativo, el incumplimiento por parte del adulto responsable en el acompañamiento del proceso educativo del estudiante, manifestándose en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento (sin el correspondiente justificativo médico), inasistencias a reuniones de apoderados/as y citaciones a entrevistas, no envío de materiales y actividades, y el no apoyo al proceso de enseñanza/aprendizaje. Todo lo anterior conlleva a un riesgo de deserción escolar.

5. **Maltrato psicológico** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlarla conducta. Puede

implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

6. **Maltrato físico** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

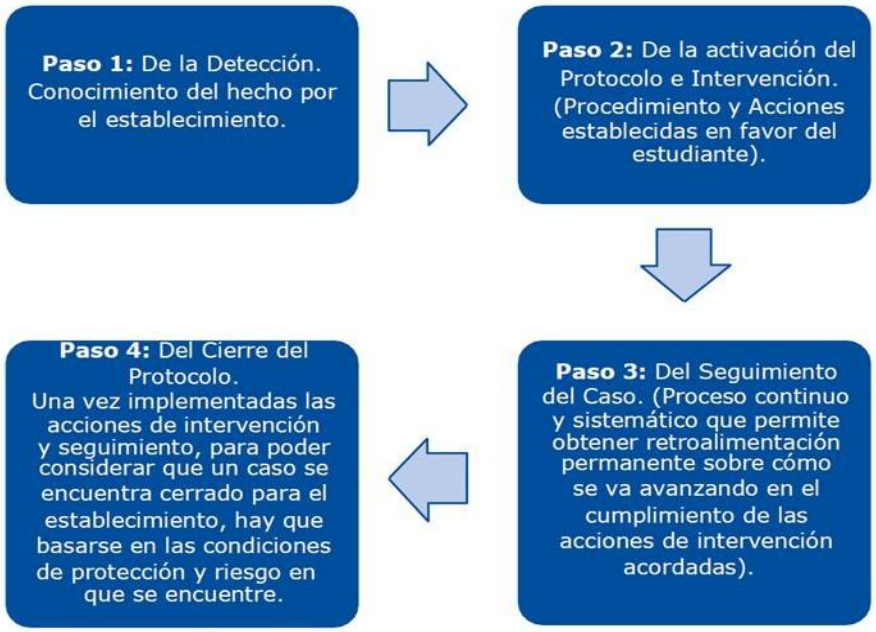
CONCEPTOS GENERALES

Se entenderá por vulneraciones de derechos, todas aquellas situaciones que vulneren la integridad física o psicológica de un niño, niña o joven, ya sea leve, moderada o grave. Se consideran vulneración pues se encuentran transgrediendo uno o más de los derechos niños/as, lo cuales son declarados por la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), ratificada en Chile el año 1990.

Entre los derechos de niños/as y jóvenes se encuentra:

- El derecho a la familia
- Derechos a expresarse libremente y al acceso a la información
- Derecho a la educación
- Derecho a la identidad
- Derecho a una vida segura y sana
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación
- Derecho de los niños/as con alguna discapacidad a recibir una atención especial
- Derecho a la protección contra el trabajo perjudicial

lo el



Teniendo en consideración anterior, y posicionándose establecimiento desde un enfoque de derecho, es que todos/as los/as funcionarios se sitúan como garantes de derecho, y por tanto, resguardar el cumplimiento de los derechos recién nombrados, prevenir su vulneración y actuar frente a una develación de vulneración o maltrato en contra a un estudiante.

I) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS CONSIDERADOS

4. Cuando un docente o asistente de la educación tomé conocimiento o logré vislumbrar una posible vulneración de derechos, deberá primeramente brindar contención y apoyo emocional al/la estudiante, buscando contribuir a la estabilización emocional de éste.

5. Posteriormente, el estudiante será derivado al equipo de convivencia escolar, de manera que se indague en los antecedentes necesarios.

Para ello realizará una derivación por escrito, la cual será entregada a la directora y al equipo de convivencia escolar.

Plazo: 2 días hábiles.

6. El equipo de convivencia escolar realizará una investigación para levantar cualquier tipo de antecedentes relevantes, a fin de construir un panorama de la situación actual individual y familiar. Es importante para este paso hacer un recorrido histórico de la trayectoria del estudiante en el establecimiento y su trayectoria educativa general.

Plazo: 5 días hábiles

Luego de indagar los antecedentes, el equipo de convivencia escolar –en acuerdo con

dirección- citará al apoderado, buscando profundizar y complementar el relato del estudiante. Así, se evaluarán las medidas pertinentes según el tipo de vulneración vivenciada.

Plazo: 3 días hábiles posterior a la investigación

7. Si lo anterior no surge efecto en la dinámica familiar, y si es que la situación lo amerita, el equipo de convivencia escolar realizará derivación a red externa pertinente; Oficina de protección de los derechos de la niñez, programas de la red Mejor Niñez, departamento de salud mental Cesfam y/o Tribunal de Familia.

Plazo: 3 días posteriores a la primera entrevista con el/la apoderado/a.

8. El equipo de convivencia escolar volverá a citar al apoderado/a para informar las medidas tomadas, además de brindar orientación para el proceso de derivación y posible ingreso a un programa especializado de niñez y juventud.

Plazo: 3 días posteriores a la concreción de la derivación.

II) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos establezcan.

El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento, pudiendo es el encargado/a de convivencia, Inspector y Directora frente a la ausencia o según acuerdo del primero.

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

III) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Los plazos que se establecen se definen como días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciarlos directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto "Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

IV) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.
La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono de la apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la agenda o el correo institucional.
- En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información.
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno(a).
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno(a).
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

Independiente del tipo de entrevista, se utilizará el formato entrevista autocopiativa.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

V) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyospedagógicosypsicosocialesquelainstituciónpuedaproporcionar,y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

El establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad de la situación y la información recopilada, tratando con discreción el procedimiento desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración, procurando resguardar la integridad e intimidad de los estudiantes, y de los integrantes de la comunidad educativa que se vean involucrados. Para ello se deben tomar las siguientes medidas;

- Para ello se propiciará que las personas encargadas de llevar a cabo el protocolo, sean las mismas encargadas de hacer seguimiento y todas las acciones relacionadas con el protocolo, evitando la sobre exposición, de esta manera son solo ellos quienes manejarán discretamente la información que es delicada y confidencial. De dicha manera se resguardará la privacidad del estudiante y su familia.
- Según la particularidad del caso que sea presentado, el equipo directivo decidirá si se comunicará o no los hechos, pues en ningún caso es obligatorio que sea de conocimiento para la totalidad de la comunidad educativa.
- Se debe evitar la revictimización, para ello el relato o los antecedentes serán recogidos sola una vez, evitando ser insistentes con las preguntas y realizar interrogatorios, recogiendo solo la información que el/la estudiante quiera entregar, y registrando de manera inmediata, evitando que el relato se vea sesgado por otras miradas.
- El establecimiento incluirá los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

  - **Derivación Interna:**
    El menor será derivado a psicóloga/asistente social del establecimiento, sí se contara con

disponibilidad de estos profesionales.

- **Derivación externa:**
  Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

- El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

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

- En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimida de identidad de los niños/as o alumnos/as involucrados.

- Se debe evitar la sobreexposición del o los niños o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

- Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

VII Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

En cuanto a las medidas y pedagógicas:

El establecimiento, desde las gestiones del equipo directivo, facilitará una adecuación curricular, en atención al contexto emocional y afectivo que pueda estar vivenciando el estudiante en ese momento. Sobre todo, en aquellos casos donde pudiera producirse un cambio en los cuidados directos y regulares del niño/a y en la figura del/a apoderado/a.

Desde el equipo de convivencia escolar se generarán espacios pedagógicos preventivos en los cuales se abordarán temáticas relacionadas con la detección temprana de violencia, enfoque de derechos de niños/as y jóvenes, sana convivencia escolar, entre otras.

Dichas instancias se darán principalmente en la modalidad de talleres y serán impartidas a toda la comunidad educativa, teniendo como finalidad la prevención de la vulneración de derechos, y la detección temprana para ser abordados prontamente.

La dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, o en su ausencia, el encargado de convivencia escolar, levantará las siguientes medidas de apoyo psicosocial:

- Se realizará articulación con docente tutor para indagar la situación pedagógica actual del estudiante, a fin de apoyar si es que el contexto emocional y familiar pueda estar afectando el proceso educativo del/la estudiante.
- Reunirse con el Consejo de Profesores, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Se harán intervenciones caso a caso, a fin de levantar un seguimiento de la situación.
- Se harán coordinaciones con la red externa en el caso de ser necesario (si es que el estudiante participa en algún programa o es derivado a alguno).
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.
- Cuando el apoderado/a no esté asistiendo a las entrevistas en el establecimiento, se realizará una visita domiciliaria para indagar en el contexto familiar.
- Se adoptarán medidas pedagógicas o formativas previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Se realizará una sistematización de las acciones realizadas.

VIII Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

b) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- Obligación de denunciar.

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

c) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

SOBRE LAS MEDIDAS PROTECCIONALES:

Como fue mencionado anteriormente, posterior a la investigación del contexto socio familiar y determinado que existe una vulneración de derechos en contra del/la estudiante, se realizará una derivación a redes externas de la línea mejor niñez o tribunal de familia.
Entre las alternativas se encuentra la Oficina de Protección de los Derecho del Niño (OPD), programa que se encarga de la prevención y detección de la vulneración de derechos, socio educando a las familias.
Se realizará también una derivación al Tribunal de Familia, mediante el envío de un informe elaborado por la trabajadora social, y en su ausencia otro profesional del equipo de convivencia escolar. Aquello tiene la finalidad de levantar una medida de protección a favor del estudiante.
Cabe recalcar que toda vulneración que sea constitutiva de un delito, todo funcionario/a (docente, directivo o asistente de la educación) del establecimiento escolar tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas después de la recepción del relato del estudiante que es víctima de la vulneración o de vislumbrar dicha situación.
En el caso de denunciar, no es necesario saber el nombre del agresor o agresora, pues la denuncia puede ser también la sospecha de vulneración constitutiva de delito, y será fiscalía quien se encargue de llevar a cabo la investigación. (OrdinarioN°471, de 27 de enero de2017, de la Dirección del Trabajo.)

IX El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.

En ambos casos se debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del algún estudiante, el establecimiento comunicará dicha situación a las autoridades competentes.

Esta comunicación la podrá realizar a través de oficio, carta, medios electrónicos o cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta a los alumnos del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente:

Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados. (Ley21.040.)

2.- PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurrido dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno o más integrantes a un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio o en forma presencial.

En caso de necesidad de hacer efectiva la denuncia:

2.1 Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, o si existe una sospecha fundada y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. El Código Procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, establece una acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

2.2 El Encargado de Convivencia, debe realizar la denuncia por escrito (sin emitir juicios o inferir situaciones no corroboradas ni mencionar posibles culpables) ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o en la Oficina del Ministerio Público, según se estime pertinente o corresponda. También se solicitará reserva en la investigación.

Respecto a la información a los padres/apoderados:

1) Es deber del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio informar al apoderado y/o madre y/o padre, respecto de la eventual situación de maltrato sufrida por éste.

2) Esta información debe ser entregada a través de entrevista personal, dejando debido registro de ella. El Encargado de Convivencia Escolar, puede asesorarse del profesional que estime conveniente y junto a un integrante del Equipo Directivo, o Psicóloga u Orientador, para acompañarse en el proceso de comunicación al apoderado y/o madre y/o padre del alumno(a).

3) La entrevista deberá ser realizada el mismo día que se realiza la denuncia, luego de conocidos los antecedentes del caso, quedando el debido registro escrito. Si es sospecha fundada podría ser citado/a antes de realizada la denuncia. Si hay evidencia de abuso, la entrevista podría ser realizada de forma posterior a la denuncia, siempre en el contexto de las 24 horas, respecto de lo fundado de la sospecha o de la constatación del abuso.

4) Los pasos anteriores no deben realizarse en caso de que se sospeche que el apoderado podría tener participación en los hechos. En este caso, el Ministerio Público se coordinará con el Tribunal de Familia y establecerá las condiciones para poner en conocimiento al acusado y brindar protección a la víctima.

5) En caso de que el maltrato sea ejercido por el apoderado y éste sea de carácter grave, el Colegio no realizará la entrevista y esta quedará bajo la responsabilidad de los organismos competentes.

Acción Protocolar:

u) Cualquier funcionario al interior del Colegio deberá acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.
v) Conversar con el/la estudiante procurando hacerlo en un espacio donde se sienta seguro(a) y realizando acciones de contención.
w) Mantener una actitud de tranquilidad, de escucha acogedora, sin enjuiciar, ni cuestionar. En caso que el/la estudiante no quiera hablar, no se debe presionar. Se debe prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido objeto de delitos sexuales u otros delitos graves.
x) No exponer a relatar reiteradamente la situación: Quien realice la entrevista a la víctima, debe tener un registro y ser la persona que comunique a la Dirección del colegio, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
y) Derivar caso al Encargado(a) de Convivencia y pedir apoyo a los profesionales del colegio, como orientador(a) y psicólogo(a).
z) Deberá de inmediato, informar al Encargado de Convivencia para la aplicación de protocolo a seguir, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional

aa) Al no ser el Encargado de Convivencia quien realice la primera entrevista, se deberá denunciar, en menos de 24 horas, a los servicios de Carabineros, PDI de los hechos denunciados. Quién denuncie es aquella primera persona que recibió la denuncia y en compañía del Encargado de Convivencia.

bb) Se deberá cumplir con la obligación de denunciar dentro de 24 horas siguientes al momento de que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento. (L. 21057)

cc) El Director(a) del colegio junto al Encargado(a) de Convivencia definirán líneas a seguir, como la denuncia ante organismos externos como Ministerio Público, Carabineros, PDI, tribunales de competencia penal etc. Como asimismo el traslado de la víctima al centro asistencial más cercano, en caso que amerite.

dd) **No es función del colegio investigar el delito,** ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes. **El Colegio no está facultado para investigar hechos de posible abuso sexual**, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular. (artículo 3 del Código Procesal Penal: "Exclusividad de la investigación penal". No es función del colegio investigar el delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes

ee) Los hechos de abuso sexual sancionados por la Ley que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

ff) Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir las personas con ocasión de su intención, en calidad de "víctimas", con las personas o instituciones que intervengan en las etapas de la denuncia, investigación o juzgamiento de los delitos.

gg) Resguardar los derechos de infancia y adolescencia aseguradas en la Constitución Política de la República, que Convención de los Derechos del Niño y sus diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas o testigos de delito de carácter sexual.

hh) El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley"

ii) Encargado de Convivencia debe citar a padres y apoderados, según amerite, tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Además se debe ofrecer todo el apoyo que desde la comunidad escolar se pueda brindar. En este punto es necesario tener espacial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.

jj) El Director hablará con UTP para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al estudiante. Los docentes deben contribuir a que se conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.

kk) El Encargado(a) de Convivencia debe monitorear el avance de la situación, la etapa de investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad, para evitar que la situación vuelva a ocurrir.

ll) El Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal: "Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme". En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

mm) **Denuncia obligatoria**. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

nn) Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

Acciones para la Protección o resguardo del/la estudiante en el Colegio:

g. Propiciar un contexto protector, que brinde seguridad al niño/a o adolescente que ha sufrido una situación de maltrato.

h. Disminuir, desde la instancia escolar, la posible "victimización secundaria" del(la) estudiante, considerando el resguardo y manejo de información, además de la confidencialidad con la que merece ser tratado el caso, en pro del resguardo de los derechos del alumno(a).

i. Procurar apoyar en el fortalecimiento de los recursos de la víctima, ayudándola en la valoración de sus propias características personales, además de constituirse en instancia de contención en caso de crisis, disponer de dispositivos o personal de asistencia a las personas afectadas en distintos niveles o cualquier otra labor que permita un abordaje más integral del problema.

j. El Colegio se abstendrá de cualquier intervención de mayor complejidad, pues estas deben ser de responsabilidad de organismos especializados mandatados por resolución judicial.

k. Mantener una permanente vinculación con los profesionales de organismos encargados del proceso de investigación y tratamiento de la víctima, con el fin de colaborar, desde la instancia escolar, en su proceso de reparación.

l. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recoger la información, elaborar un informe, canalizar las denuncias hacia los organismos de justicia información a las familias de los agresores y de los agredidos, como también las medidas disciplinarias

2 BIS.- PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN

1.-Introducción

La Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, Sostenedora del establecimiento educacional **Colegio Gabriela Mistral de Rancagua**, reconoce la necesidad de prevenir conductas de acoso en el trabajo, imposibilitando su aparición y erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral; por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro, y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

El respeto a la dignidad e intimidad de las personas, la lucha contra toda forma de discriminación, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la garantía de la seguridad y salud y de la integridad física y moral, constituyen derechos fundamentales de todos los trabajadores del Colegio.

Con objeto de garantizar la protección de los derechos de la persona legalmente reconocidos, La **Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos**, fijado en uno de sus principios; establece su compromiso de establecimiento educacional de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifiesta como principio básico, el derecho de los trabajadores a recibir un trato respetuoso y digno.

Nuestra Corporación Julieta Acosta Olivos, se compromete a poner en marcha procedimientos que permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial protocolizar el proceso de actuación ante las conductas que puedan suponer un acoso laboral.

Este **"Protocolo de Actuación frente al Acoso Laboral",** constituye el instrumento para establecer el marco general de actuación de la política de prevención y detección en esta materia.

2.-Objetivo

El objetivo general de este protocolo es definir el marco de actuación en relación con los casos de acoso psicológico o moral, acoso sexual y por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar estos tipos de conductas en el ámbito del trabajo desarrollado en el Colegio Gabriela Mistral de Rancagua.

Objetivos específicos

2.4 Focalizar la actuación en la prevención, erradicando todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral.

2.5 Establecer un marco de actuación a seguir en caso de que se den conductas que puedan suponer acoso sexual, moral, y por razón de sexo, en el espacio laboral.

2.6 Establecer un procedimiento de actuación de manera que se resuelvan las reclamaciones en origen, con eficacia y rapidez para evitar la aparición de conflictos, minimizándose de esta manera los daños hacia las personas y hacia la organización.

Considerando que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a los trabajadores directamente afectados, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la Corporación Julieta Acosta, se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las reclamaciones que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes **PRINCIPIOS**:

- Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- Todas las conductas de acoso constituyen no sólo una afrenta al trato equitativo sino también una conducta grave, conducta que no será tolerada. En consecuencia, la empresa se compromete a garantizar un entorno laboral exento de todo tipo de acoso.
- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo.
- La empresa garantiza a sus trabajadores el derecho a invocar los procedimientos previstos en el presente Protocolo, sin temor a ser objeto de intimidación, ni de trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se aplicará por igual tanto a las personas que formulen una reclamación, como a aquellas que faciliten información en relación con dicha reclamación o que presten asistencia de algún otro modo en cualquier procedimiento previsto en el presente Protocolo.

3.-Ámbito de aplicación

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Colegio Gabriela Mistral de Rancagua. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este Protocolo las empresas externas contratadas.

4.-Definiciones

4.1 Acoso Psicológico o Moral en el Trabajo: Si bien se trata de la exposición a conductas de Violencia Psicológica Intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder, no necesariamente jerárquica, con el propósito o el efecto de crear un entorno intimidatorio que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo, suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud.

Sin embargo, entre las introducciones realizadas por la Ley Karin, se señala que se elimina que el acoso laboral sea una conducta reiterada

"…Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes: b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ***ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada****, y que tenga como resultado para el o los afectados, menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación o sus oportunidades en el empleo"*

Es, por tanto, una conducta que tiene como fin la aniquilación psicológica del perseguido y que se ejerce de forma sistemática y reiterada en el tiempo, o en su defecto, que sea solo una vez, cumpliendo las siguientes condiciones:

- Que la finalidad del causante, como sujeto activo del acoso o en su caso como sujeto tolerante del mismo era perjudicar la integridad psíquica del trabajador o desentenderse de su deber de protección en tal sentido.
- Que se le hayan causado, o pudieran habérsele causado, unos daños psíquicos.
- Que esta situación se haya desarrollado por una sola vez o de forma sistemática y repetitiva en periodos concretos de tiempo, obedeciendo a un plan preconcebido dirigidas a perjudicar la integridad psíquica del empleado.
- Que esta situación se haya mantenido durante un período suficiente de tiempo, sea éste enun día o varios días.

Existe una forma particularmente grave de acoso, que tiene definición penal. Se considera como tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad.

En el extremo opuesto, como formas que ni siquiera constituyen jurídicamente acoso, existen una serie de conductas, reprobables y sancionables, en su caso, pero que no constituyen acoso laboral en un sentido estricto del término.

Así, **NO tendrán** la consideración de **Acoso Psicológico**:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede **considerarse "acoso psicológico" si no reúne las condiciones de la definición.**
- Cuando se produzcan acciones de **Violencia en el Trabajo**, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero **éstas NO sean realizadas de forma Reiterada y Prolongada en el Tiempo**. Pueden tratarse de auténticas situaciones de "riesgo psicológico en el trabajo", pero sin el componente de repetición y duración, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas

deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

- Un acto aislado: una discusión, un mal humor puntual, un cambio de lugar o de centro de trabajo sin consulta previa pero justificada o un cambio de turno no programado, entre otros.
- La presión legítima que es responsabilidad del superior para trabajar más o mejor.
- La supervisión o el control de la tarea siempre que no afecte a la dignidad del trabajador.

Un instrumento útil para determinar si una persona está sometida a Acoso Laboral o no, es el **Diario de Incidentes**. Esta herramienta puede utilizarse por parte del personal del Colegio de forma previa a la activación del presente Protocolo, con el fin de determinar si realmente está ante una situación de riesgo.

Con este instrumento, la propia persona que puede estar sufriendo esta situación define los diferentes acontecimientos que identifica como conflictivos con otras personas de su entorno laboral, susceptibles de generar acoso.

El Diario de Incidentes pretende ayudar en la prevención del riesgo de acoso o bien puede ayudar a descartar la posibilidad de ser objeto de acoso, ya que permite recoger de forma metódica las posibles conductas de acoso y ofrece al Colegio, la posibilidad de intervención primaria -y dar cumplimiento a la legislación-ayudando a la detección precoz de conflictos latentes que podrían ser casos de mobbing, con el fin de poder empezar a actuar desde su inicio ante el posible caso y evitar o minimizar al máximo las consecuencias negativas asociadas a las conductas de acoso, incluso antes de la activación del presente Protocolo.

Para conocer el funcionamiento del Diario de Incidentes.

4.1.1 Tipos de Acoso en el Entorno Laboral

Podemos distinguir tres tipos de acoso:

- **Acoso descendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un superior sobre uno o más trabajadores.
- **Acoso horizontal:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o un grupo de trabajadores sobre uno de sus compañeros.
- **Acoso ascendente:** Presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador o grupo de trabajadores sobre su superior jerárquico.

4.1.3 Fases del Acoso

El acoso como una situación de hostigamiento que se prolonga en el tiempo es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

- **Fase de conflicto:** Aparición de conflicto: disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes, fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra, cambia bruscamente a una negativa.
- **Fase de estigmatización:** Comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros e incluso de la dirección.
- **Fase de intervención desde los Directivos del Colegio:** Dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre los implicados, etc.), o lo que es más habitual, se tomarán medidas para apartarse del supuesto origen del conflicto, contribuyendo de esta manera a una mayor culpabilización de la persona afectada.
- **Fase de marginación o exclusión de la vida laboral:** En este período el trabajador compatibiliza su trabajo con bajas de larga duración. En esta situación, la persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

4.1.2 Grados de Acoso

En cuanto a los grados de acoso, vienen determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de acoso. Podemos distinguir tres grados:

- **Primer grado**: La víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- **Segundo grado:** Resulta difícil el poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto; en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa. La familia y amistades tienden a restar importancia a lo que está aconteciendo.
- **Tercer grado:** La reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico. La familia y amistades son conscientes de la gravedad del asunto.

4.1 Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo

Tomemos como referencia y con carácter general, la Ley Nº 20002 sobre Acoso Sexual, Ley Nº 20.607 sobre Acoso Laboral para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que define en sus articulados tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo.

Se considera el **"acoso sexual"** como "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."

En cuanto que **"acoso por razón de sexo"** se define como "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo."

Si lo centramos en el ámbito del trabajo, el acoso sexual o por razón de sexo define la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

4.1.1 Acoso Sexual

Aunque las definiciones expresadas en la bibliografía de referencia pueden diferir en algunos detalles, todas ellas incorporan los mismos elementos clave:

- Comportamiento no deseado / no requerido por la persona que lo recibe. Se entiende por no deseado cuando:

  a) La persona no pide o inicia esta acción.
  b) Esta persona considera este hecho indeseable y ofensivo.

- Cabeseñalarlaconcurrenciadetresconductasquetienenquedarsenecesariamente:

  a) Solicitud o requerimiento de cualquier comportamiento de índole sexual,
  b) Persistencia en este requerimiento y
  c) Rechazo por parte de la persona que lo recibe.

- Comportamiento de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales.

- Las conductas de naturaleza sexual o con connotaciones sexuales incluyen un abanico de comportamientos muy amplio y abarcan desde acciones menores (bromas ofensivas, comentarios groseros o denigrantes sobre la apariencia física de una persona) hasta acciones que son manifiestamente graves y constituyen por ellas mismas delito penal (forzar a alguien a mantener relaciones sexuales, etcétera). Estas conductas pueden ser verbales, no verbales o físicas.

- Que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Es importante señalar que la inexistencia de intencionalidad de quien inicia las acciones ofensivas no le exonera de responsabilidad (en caso contrario la persona acosada se vería obligada a aceptar y tolerar todo tipo de conducta ofensiva en aquellos casos en los que no hay intención de perjudicar).

Para crear un entorno intimidatorio, hostil y humillante, en la mayoría de los casos, es necesaria una pauta repetitiva de conductas o acciones ofensivas.

Debe tenerse en cuenta que comportamientos aislados o infrecuentes, si son suficientemente graves, pueden bastar para ser calificados como acoso sexual. En otros casos sería necesario que exista una pauta de insistencia y repetición de acciones y conductas ofensivas.

A título de ejemplo, no excluyente ni limitador, se considera que los siguientes comportamientos, por si solos o junto a otros, teniendo en cuenta la pauta de insistencia o repetición, puede evidenciar la existencia de una conducta de acoso sexual:

- **Verbal:**
  a) Hacer comentarios sexuales obscenos.
  b) Hacer bromas sexuales ofensivas.
  c) Formas de dirigirse denigrantes u obscenas.
  d) Difundir rumores sobre la vida sexual de una persona.
  e) Preguntar o explicar fantasías, preferencias sexuales.
  f) Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
  g) Hablar sobre las propias habilidades: capacidades sexuales.
  h) Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
  i) Ofrecer: presionar para concretar citas comprometidas o encuentros sexuales.
  j) Demandas de favores sexuales.

- **No verbal:**
  k) Miradas lascivas al cuerpo.
  l) Gestos obscenos.
  m) Uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
  n) Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de contenido sexual de carácter ofensivo.

- **Físico:**
  o) Acercamiento físico excesivo.
  p) Arrinconar, buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
  q) El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados).
  r) Tocar intencionadamente, o simular que ha sido accidentalmente, las partes sexuales del cuerpo.

Se distinguen dos tipos básicos de acoso sexual, en función de que exista o no un elemento de chantaje en el mismo: el acoso «quid pro quo» y el que se crea en un ambiente de trabajo hostil.

Acoso de intercambio (o «quidproquo»)

Se produce un **chantaje sexual** (esto a cambio de esto). A través de él, se fuerza a una persona trabajadora a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones del trabajo.

Lanegativadelapersonaaunaconductadenaturalezasexualseutilizaparanegarleelaccesoala formación, la ocupación, la promoción, el aumento de salario o cualquier otra decisión sobre el trabajo.

Implica un **abuso de autoridad**. Son, por consiguiente, sujetos activos de este tipo de acoso las personas que tienen poder para decidir sobre la relación laboral. Es decir, toda persona jerárquicamente superior, ya sea el sostenedor o representante legal, directivo/a de la Corporación o Colegio o la persona que ostente poder jerárquico sobre la persona acosada.

Acoso que crea un ambiente de trabajo hostil.

Es el comportamiento que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo: comentarios de naturaleza sexual, bromas, etc. (normalmente requiere una molestia, la insistencia y repetición de las acciones, en función de la gravedad del comportamiento).

Lo pueden producir los propios compañeros o compañeras o terceras personas relacionadas de alguna manera con el Colegio. .

También se distingue en función del tipo de vínculo que hay entre la persona acosadora y la persona acosada:

- Acoso horizontal: entre compañeros/as.
- Acoso vertical descendente: mando-subordinado/a.
- Acoso vertical ascendente: subordinado/a- mando.

4.2.2 Acoso por Razón de Sexo

Es la situación en la que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Elementos clave de esta definición:

- Comportamiento no deseado/no requerido por la persona que lo recibe.

Este elemento es idéntico al especificado en el apartado anterior (acoso sexual).

- Se relaciona con el sexo de una persona.

Entre las situaciones que se pueden considerar como acoso por razón de sexo se puede distinguir aquellos atentados contra la dignidad:

a) De un/a trabajador/a por el solo hecho de ser mujer u hombre.
b) De una trabajadora por el hecho de estar embarazada o por su maternidad.
c) De un/a trabajador/a por razón de su género (porque no ejerce el rol que culturalmente se ha atribuido a su sexo) o en el ejercicio de algún derecho laboral para la conciliación de la vida personal y laboral.
d) De una persona trabajadora por su orientación sexual.

- Que tenga como objetivo o produzca el efecto de atentar contra la dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Este elemento es idéntico al especificado en el apartado anterior (acoso sexual).

A título de ejemplo, no excluyente ni limitador, se consideran comportamientos susceptibles de ser acoso por razón de sexo, entre otros:

h) Conductas discriminatorias por el hecho de ser una mujer u hombre.
i) Formas ofensivas de dirigirse a la persona.
j) Ridiculizar, desdeñar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las mujeres u hombres.
k) Utilizar humor sexista.
l) Desdeñar el trabajo realizado por las mujeres u hombres.
m) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo.
n) Ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio).

4.3 Acoso Discriminatorio

Las modificaciones al artículo 2 del Código del Trabajo en su art. 2 inciso segundo "perspectiva de género en las relaciones laborales establece que *"las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo".*

Se definen como:

- Toda conducta de violencia psicológica que injusta y desfavorablemente diferencia el trato a otros basado exclusivamente en la pertenencia a:
  Grupo o categoría social distinto, tal como raza, origen étnico, sexo, religión, edad, discapacidad u orientación sexual, afiliación política o sindical.

El citado configura estas conductas como acoso, cuando tengan por objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad del acosado y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

PROTOCOLOS DE ACTUACION LEY KARIN

5.- Procedimiento de Actuación ante Reclamaciones Efectuadas por Conductas de Acoso en el Entorno Laboral

5.1 Criterios generales a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

Toda actuación relativa al **acoso laboral** debe plantearse desde una óptica de detección y actuación en la fase más precoz posible, a fin de evitar la cristalización de los conflictos y, sobre todo, de minimizar las consecuencias de los mismos para los empleados afectados.

Con este enfoque, cuando en el Colegio, sea conocida la existencia de una conducta que pueda ser constitutiva de acoso en el trabajo, **se deberá actuar de acuerdo con lo previsto en el presente Protocolo.**

Respecto a los principios y garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas**: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo.

- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las comunicaciones presentadas o en proceso de investigación.

- **Diligencia**: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

- **Contradicción:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes hande buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se deberá restituir a ésta en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas

- **Protección de la salud de las víctimas**: El Colegio deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

- **Prohibición de represalias:** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas

que efectúen la comunicación de los hechos, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

En el contexto de este protocolo debe tenerse en cuenta que:

- Cualquier empleado tiene el derecho y la obligación de:
  a) Poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
  b) Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso o recibir información sobre la evolución de la denuncia.
  c) Recibir información acerca de las acciones correctoras que resultarán de ella o recibir un trato justo.
  d) La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá informar/poner en conocimiento del Colegio, en Dirección o del Encargado de Convivencia Escolar, la situación en la que se encuentra.

- La persona acusada por acoso laboral tiene derecho y la obligación de:

  a) Estar informada de la denuncia. O Recibir una copia de la denuncia y responder.
  b) Hacerse acompañar por alguien de su confianza a lo largo de todo el proceso.
  c) Recibir información acerca de la evolución de la denuncia.
  d) Recibir un trato justo.

<u>Falsas denuncias</u>

En el caso de que se determinara que no ha existido acoso laboral en la situación denunciada, e igualmente se determinara la mala fe de la denuncia, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Vías externas de denuncia ante situaciones de violencia laboral

La oportunidad y conveniencia de iniciar un proceso externo al Colegio, dependerá de diferentes factores que deben ser considerados, entre otros:

- La gravedad y el alcance del incidente o incidentes.
- La posición del presunto acosador en relación con la persona acosada (si hay diferencias importantes de poder, de estatus, etc.).
- La voluntad de la persona que padece la situación.
- Cuando se rechace el resultado del procedimiento interno o no quedara resuelto el conflicto.

- **Vía judicial.**

  a) Interponiendo una demanda al orden social.

b) Presentar una querella al orden penal.

El presunto acosado podrá poner fin a las vías de resolución internas, en cualquier momento, acudiendo a la vía judicial. A partir de ese momento se estará a lo que regule la normativa judicial de nuestro país, en cada caso, en lo referente a la legitimización para interponer la denuncia, requisitos, procedimiento, plazos, pruebas, recursos, etcétera.

Esta vía de resolución puede ser iniciada en cualquier momento por las personas trabajadoras, aunque esta decisión es recomendable que sea la última actuación a adoptar tras agotar todos los canales propuestos en este procedimiento.

5.3 Fases de la Actuación

5.2.1 Primera Fase. Inicio del Procedimiento: Solicitud de Intervención

INICIO: Documento de solicitud de intervención.

Legitimación.

– Estarán legitimados para iniciar el procedimiento:

f) La persona afectada.
g) El Directivo(a) responsables de los empleados, en el ámbito donde el interesado preste servicio.
h) El Encargado de Convivencia Escolar, a través de los datos obtenidos en las Tomas de Datos Iníciales de las Evaluaciones de Riesgos, en la Evaluación especifica de Riesgos Psicosociales y de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores.
i) Cualquier trabajador que tenga conocimiento de una posible conducta de acoso en el entorno laboral podrá solicitar que se inicie de oficio el procedimiento descrito en este Protocolo.
j) Los responsables de recibir la denuncia como el o la afectado(a), podrán actuar de oficio en aquellos casos en los que se disponga de información fehaciente.

Cuando la información no provenga del propio interesado, el Colegio estará obligado a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este Protocolo.

En los casos b, c, d y e deberá ponerse en conocimiento de la persona supuestamente acosada, la iniciación del procedimiento.

La solicitud de intervención ha de formularse en todo caso antes de que hayan transcurrido seis meses desde que se tuvo conocimiento de la posible conducta de acoso en el entorno laboral.

Escrito de solicitud de intervención**:**

La solicitud deberá contener como mínimo:

- Nombre del solicitante y datos para contactar con el mismo (teléfono, domicilio, correo electrónico, etc…).
- Identificación de las personas que presumiblemente están sufriendo las conductas de acoso.
- Descripción cronológica y detallada de los hechos.
- Nombres de los testigos, si existen, que el denunciante solicita sean escuchados por la Comisión de Investigación Interna (Encargado de Convivencia Escolar y Directora)
- Copia de documentos y de cualquier otra información que se considere pertinente.
- Las partes que intervienen tendrán derecho a ser asistidos por los testigos que estimen oportuno.

La solicitud se formulará por escrito a la dirección del colegio.

Quien reciba la solicitud, la pondrá inmediatamente en conocimiento de los otros, de tal manera que todos tengan conocimiento de dicha solicitud. Una vez recibida, será transmitida al empleador o directivo de la Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, en un plazo no superior a un día, para que se ponga en marcha la fase de valoración inicial.

Se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. El tratamiento de la información personal generada en este procedimiento se regirá por lo establecido en la Ley Nº 21643 y sus modificaciones, como también el Ord. Nº 1189 del Superintendente de Educación

5.2.5 Segunda Fase. Valorización Inicial

Una vez trasladado el escrito de denuncia al Representante Legal de la Corporación Educacional Julieta Acosta Olivos, se procederá a iniciar el trámite para su valoración inicial entre Sostenedor, los directivos encargados de la investigación interna y del representante del Comité Paritario y Bipartito. La decisión, de ser negativa, habrá de ser motivada y comporta la devolución y archivo de la comunicación o denuncia.

Tras la valoración inicial del asunto denunciado, pueden iniciarse las actuaciones complementarias que ilustren de forma adecuada el trámite, solicitando informes o planteando entrevistas o comparecencias que resultaren convenientes. Se pondrá en conocimiento del Comité Paritario y Bipartito, el hecho de la activación del Protocolo, cuando así suceda, para contar con una aportación y opinión externa.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el proceso, y previa audiencia a las mismas, el Encargado de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento al Comité Paritario y Bipartito, podrá adoptar de las medidas que podrá adoptar o diligencias cautelares que estime necesario, con carácter provisional, con el fin de evitar un mayor perjuicio, como por ejemplo reubicar a los implicados en otros puestos de trabajo donde no puedan interaccionar entre ellos.

El proceso de recopilación de información comenzará con la petición de antecedentes a los encargados de cada sección del establecimiento educacional (Administración, Jefatura Técnica) implicados, estudio de los expedientes personales y cuantos se consideren necesarios. Todo ello deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados. Si se considerara necesario, se podrá proceder a entrevistar a los afectados y a algunos testigos u otras personas de interés, si las hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En dichas entrevistas, tanto el demandante como el demandado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por el representante de sección a la cual pertenece el (la) trabajado(a), en el Consejo Escolar del Colegio.

Al finalizar esta indagación previa, el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe de caso, en un plazo máximo de 10días hábiles, desde la presentación de la denuncia, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma.

Se pueden dar cuatro grupos de situaciones en esta fase, a valorar por el Encargado y/o Equipo de Convivencia Escolar:

- **Conflicto menor.** El propio Equipo de Convivencia Escolar, tras el estudio del asunto, elaborará una propuesta de Resolución.
- **Conflicto Psico-Social.** El Departamento de Psicología procederá a elaborar la propuesta de resolución.
- **Responsabilidad disciplinaria.** Dirección, en conjunto con el Sostenedor, impondrán la sanción disciplinaria que corresponda.
- **Acoso laboral.** el Encargado de Convivencia Escolar, tras el estudio del asunto, elaborará un informe y propuesta de Resolución.
- Presunción razonable de indicios de acoso laboral, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa.

5.2.6 Tercera Fase. Fase de Resolución: Alternativas

A la vista del informe de valoración inicial, que se acompañará de las actuaciones practicadas, se deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

H. Archivar motivadamente la solicitud de intervención, en casos tales como el desistimiento (salvo que se procediera a continuar la investigación de la denuncia); la falta de objeto o de indicios suficientes; o que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la solicitud de intervención. En este caso se comunicará que se ha procedido al archivo de la solicitud de intervención.

I. En el caso de que, del informe de valoración inicial se desprenda que los datos aportados o los testimonios sean falsos o se aprecie mala fe en la solicitud de aplicación de este Protocolo, se podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas que han iniciado o participado en el desarrollo de los trámites.

J. Si del referido informe se dedujese que se trata de un **conflicto laboral de carácter interpersonal** u otras situaciones de riesgo psicosocial, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:
   - Si del referido informe se deduce que se trata de una falta disciplinaria se procederá a ponerlo en conocimiento del Equipo de Gestión del establecimiento con el fin de que se incoe el oportuno expediente disciplinario.
   - Si se presumiera razonablemente que existen claros indicios de acoso laboral, se informará directamente al Sostenedor o su Representante.

K. **Si se trata de una situación de conflicto**: Llevar a cabo la resolución de conflictos interpersonales, o proponer la actuación de un **"mediador",** admitido por las partes.

L. Si se trata de **"otros problemas"** incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales:

   - Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede, o

   - Realizar, por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, una Evaluación de Riesgos Psicosociales o actualización de la misma.

M. ElColegioadoptarálasmedidasoportunas,entrelasquesedestacanlassiguientes:

   4. Concarácterinmediatoadoptarálasmedidasnecesariasconelfindeimpedirel mantenimiento de la situación de acoso.
   5. PracticaráunaInformaciónReservadadeacuerdoconsusprotocolosdeactuación.
   6. Instará la apertura de un expediente disciplinario.

N. Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la valoración de la comunicación o denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el personal que presta sus servicios en el Colegio, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, se trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un **"Comité Asesor para Situaciones de Acoso"** constituido al efecto.

5. Constitución de un Comité Asesor.

La aceptación del informe de valoración inicial, por el que **se determina que existe la presunción de acoso**, motivará a que se constituya **un Comité Asesor** en el plazo de diez días hábiles, en los términos establecidos.

6. Este Comité Asesor estará integrado por Directora, Encargado de Convivencia, Jefe Técnico, Psicóloga y Orientador. En la resolución de la constitución del Comité Asesor además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como instructor.

7. Investigación

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar con el procedimiento, el instructor de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles.

Toda la empresa tendrá la obligación de colaborar con el instructor a lo largo del proceso de investigación.

8. Elaboración del informe de conclusiones del Comité Asesor

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones a la entidad Sostenedora y su Representante, a la Directora del establecimiento, al Comité Paritario. A la vista del informe, en el plazo de 15 días hábiles se podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Promover la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y proponer, si procede, las medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por personal, contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente disciplinario correspondiente.

5.2.7 Comunicación de Actuaciones

De las resoluciones tomadas, una vez activado el presente Protocolo de Actuación frente al acoso laboral, se informará a los implicados en el proceso.

6.- Seguimiento y Control

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas corresponderá al Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia Escolar y Comité Paritario, informando en todo momento al Sostenedor del establecimiento, debiendo prestar especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, el apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá realizar un registro y seguimientos estadísticos de los casos de acoso laboral realmente producido se informar, en su caso, de los mismos a la **Psicóloga, Coordinador del Comité Paritario, Jefatura Técnica y Orientador.**

7.- El nuevo Equipo de Prevención Laboral lo integraran quienes ostenten el cargo de:

- **Coordinador del Comité Paritario**
- **Orientador**
- **Jefatura Técnica**
- **Psicóloga**

En la designación de los miembros del Equipo, se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que lo integren y las personas implicadas en el procedimiento.

7.3 Régimen de Funcionamiento del Comité Asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- La normativa legal en materia de acoso laboral que resulte de aplicación o normativa que existen al respecto.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el **Equipo de Prevención Laboral.**

7.4 Informe de Conclusiones/Recomendaciones

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del Equipo de Prevención Laboral participante.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas: valoraciones e informe inicial del caso.
- Actuaciones.(Testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos)
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

8.- Medidas de Actuación y Prevención del Acoso en el Entorno Laboral

El **Equipo de Prevención Laboral** será el encargado de proponer y promover las acciones preventivas que correspondan en cada caso, resultando imprescindible que la entidad sostenedora del establecimiento asuma las medidas que este Equipo de Prevención Laboral proponga.

8.3 Prevención de Situaciones de Acoso Laboral

Este **nuevo Equipo de Prevención** será la encargada de elaborar como primera y fundamental vía, para la prevención del acoso laboral es **un adecuado diseño de la organización**, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que el entorno laboral del Colegio, sea el más adecuado, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva deberá regirse por los siguientes planteamientos:

- Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicosociología para un diseño adecuado del trabajo.
- Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales

8.4 Elaboración de Estrategias Específicas de Sensibilización

Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto, el Equipo de Convivencia Escolar, con la colaboración del Comité Paritario, se promoverán y ejecutarán programas específicos dirigidos a:

- Promover la mejora de las condiciones de trabajo y de garantizar un nivel eficaz de protección de la seguridad y de la salud de los trabajadores, ante los riesgos que se derivan del trabajo.
- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Integrar en la formación, una definición clara de conductas “obligatorias” y de conductas “intolerables”, tanto en su propia función como en la conducta de sus posibles subordinados.
- Organizar actividades informativas para colectivos de responsables, involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por el Colegio, en cuanto a la

intolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

- Integrar los principios definidos y los compromisos de la empresa, de forma transversal, en toda la formación continua.
- **Difusión de este Protocolo.**
- Elaboración y difusión de documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas
- Realizacióndesesionesdeinformaciónparalostrabajadoresdelestablecimiento, para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar este protocolo.
- Así mismo, se informará de las responsabilidades en las que se podrá incurrir, en caso de denuncias falsas o improcedentes.
- Difusióndeinformaciónsobreelprocedimientoadministrativocontraelacoso.
- Información de la existencia del protocolo de acoso al incorporar nuevos trabajadores.
- Disponer de un buzón de sugerencias, donde comunicar de manera anónima sospechas o conductas potenciales de acoso laboral, o simplemente propuestas de mejora.
- Para realizar consultas y recibir asesoramiento sobre acoso, de forma anónima, ponerse en contacto a través de los teléfonos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección del Trabajo.
- El empleador tiene la obligación de:

  a.-En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del D.S. 40de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos, entendiéndose por estos últimos, aquellos procedimientos necesarios para realizar en orden el trabajo, informando en cada paso los riesgos presentes y las medidas preventivas que se deben tomar con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

  b.- **El empleador tiene la obligación**, entre otras, de informar por escrito al tele trabajador o trabajador a distancia acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los medios de trabajo correcto, entendiéndose por este último, aquellas condiciones y elementos necesarios para la realización del trabajo bien hecho, tales como instalaciones, mobiliarios, equipos, maquinarias, instrumentos, herramientas, dispositivos, etc., con el fin de dar cumplimiento a la legislación vigente, especialmente a lo dispuesto en los artículos 184 y 152 quáter N del Código del Trabajo, como el artículo 8 del D.S. N°18 de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

  c.- El término "métodos de trabajo seguro" utilizado por la página web de la Dirección del Trabajo, corresponde y es utilizado como sinónimo de concepto "métodos de

trabajo correcto", dispuesto en el artículo 21 del D.S. 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

NORMATIVA

- Ley Número 20607 que modifica el CódigodeTrabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Código del trabajo.
- Ley20005 tipifica y sanciona el acoso laboral.
- Ord.1393/03-05-21 Dirección del Trabajo sobre las obligaciones de informar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

3.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los niños, preadolescentes y adolescentes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente. En efecto, en el Colegio Gabriela Mistral, existen dos instancias en las que un estudiante, puede accidentarse, ellas son: En la sala de clases y fuera de la sala de clases (patios, pasillos, escaleras, baños, etc). Para cada una de estas instancias existirá un protocolo de procedimiento, a saber:

g) Inspectoría traslada al accidentado (a) a enfermería del Colegio, quien es asistido (a) por la Asistente Encargada de Primeros Auxilios, para evaluación y toma de decisión.
h) Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará la necesidad de mantener al accidentado(a) en reposo, aplicando los primeros auxilios y /o ser derivada al centro asistencial más cercano.
i) Se clasifica la lesión en LEVE, MENOS GRAVE y GRAVE.
j) Se entiende por lesión leve, aquella en que el estudiante resulta sólo con lesiones superficiales, que no dificultan su autonomía, ni afecta la conciencia. Frente a este tipo de accidente el procedimiento es el siguiente:

   - La encargada de enfermería aplica los primeros auxilios
   - La encargada de enfermería acompaña al estudiante a la sala de clases.
   - Inspectoría informa al apoderado de la situación.

k) Se entiende por lesión menos graves, las que el estudiante resulta con lesiones superficiales más severas, pero que no le dificultan su autonomía, ni afectan la conciencia. Se procede de la siguiente manera:
   - Encargada de enfermería aplica los primeros auxilios.

- Inspectoría se comunica con el apoderado y consultar si está de acuerdo en llevar al estudiante a un centro asistencial, en caso contrario el apoderado puede retirar al estudiante y llevarlo personalmente, previa entrega del Formulario de Accidente de Seguro Escolar.
- De acuerdo a la decisión del apoderado, si el estudiante debe ser llevado a un Centro asistencial de Urgencia por el colegio, lo llevará un funcionario, quien lo acompañará hasta que lleguen los padres o familiares directos.
- El medio de transporte a utilizar, será un taxi de locomoción colectiva, uber o auto particular de algún funcionario del establecimiento, registrando en la salida los nombres de los funcionarios y patente del vehículo.

l) Se entiende por lesión grave, aquellas que requieran atención inmediata, como caídas de alturas, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida del conocimiento, quebraduras de extremidades, entre otras. Frente a este tipo de accidente, el procedimiento es el siguiente:
   - Encargada de enfermería aplica los primeros auxilios, inspectoría llena el Formulario de Accidente y Seguro Escolar.
   - Inspectoría da aviso del accidente a Padres y Apoderados y se le informa del traslado a urgencia a un centro asistencial.
   - En caso que el accidente sea golpe en la cabeza o quebradura, se mantendrá al estudiante en el lugar junto a la encargada de enfermería e inspectoría llamará en forma inmediata a la ambulancia del centro asistencial para su atención inmediata y a su apoderado.
   - Si el caso lo amerita el accidentado podrá ser llevado en auto particular de algún miembro de la comunidad, acompañado por asistente de enfermería y un inspector, con el Formulario correspondiente y dejando registro en libro de salidas con los nombres de los funcionarios y patentes del auto.

Accidentes en el patio, en los recreos:

f) Un inspector de turno verificará la naturaleza del accidente, informando al Inspector General y Profesor Jefe.
g) El inspector de turno confeccionará el certificado de accidente, que se encuentra en Inspectoría General, en cuadruplicado, quedando una copia en el archivador de accidentes escolares.
h) Paralelamente el inspector llamará al apoderado informándole de la situación evitando provocar alarma innecesaria.
i) Finalmente si es necesario llevar al alumno al hospital, será el Director o inspectoría quien acompañará al alumno en caso que el apoderado no haya sido ubicado.
j) Si el accidente es de una cuantía menor el inspector respectivo acompañará al alumno a Inspectoría General, donde permanecerá, debiendo el inspector informar al apoderado para que según sea el caso proceda a retirar al alumno.

Observación: Si el alumno(a) tiene un accidente de trayecto, ya sea de ida y vuelta, el Inspector General entregará un certificado de accidente escolar al apoderado del alumno(a), para efecto de la asistencia médica respectiva en los centros de salud correspondientes.

4.- PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la Planificación del Sector de aprendizaje correspondiente y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

b) El docente con 15 días de anticipación, presentará a UTP lo siguiente:

- Datos de la actividad, fecha y hora, lugar, nivel o curso participante.
- Datos del profesor responsable.
- Autorización de los padres y apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados (as) que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Rúbrica o instrumento de evaluación de la actividad.
- Datos del transporte en el que serán trasladados.
- UTP entregará toda la información correspondiente a Dirección del colegio.

c) En caso de necesitar movilización, esta debe ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos y las alumnas podrán viajar por su cuenta o en transporte de locomoción colectiva.

d) Con los antecedentes expuestos se procede a la autorización o rechazo del viaje, mediante oficio interno por parte de Dirección y sostenedor. Director del colegio informará a la Dirección Provincial, vía correo electrónico con todos los antecedentes solicitados por reglamento, la actividad a realizarse con el fin, de obtener el acta del seguro escolar.

e) Será en segunda instancia que Subdirector quien cautelará que el docente presente las respectivas autorizaciones firmadas de sostenedor, Director y padres y apoderados, para que los alumnos y alumnas participen de la actividad.

f) El regreso de la actividad será siempre al colegio. En caso de algún retraso en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación, para que a su vez se comunique a los padres y apoderados.

g) Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice por escrito.

h) Sólo en caso de que se hayan presentado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el libro de crónicas de la Unidad de Inspectoría, a más tardar a la mañana del día siguiente a la actividad.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para elaboración de este protocolo se consideran los contenidos mínimos del protocolo referidos en el Anexo 6 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Link a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.
Link al modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa orientaciones

Según quién cometa el maltrato, acoso o violencia se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos. (entre apoderados/ de apoderados a trabajadores del E.E.)

5.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE PARES

Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre dos o más personas que están en igualdad de condiciones.

Para dichas situaciones se utilizará las medidas para la resolución pacífica de conflictos descritas en el presente Reglamento Interno.

Maltrato escolar

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Agresiones físicas: directas o indirectas.
- Agresiones verbales: directas o indirectas.
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social.
- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea.
- Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Cuando se esté en presencia de situaciones que ocurran a través de un medio virtual se aplicará el PROTOCOLO DE CIBERBULLYING que se encuentra en el presente Reglamento Interno)

Grooming: acción en la cual un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse acoso entre iguales.

"La Ley General de Educación se define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición" LEY 20536 Párrafo 3° Art. 16B

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios estudiantes los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El estudiante que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a todos los estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- Presentación del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación en instancias cómo es el Consejo escolar.
- Desarrollo de actividades que promuevan el buen trato, la empatía, la resolución pacífica de conflictos, entre otros, como se estipula en el Plan anual de Convivencia escolar.
- Celebración del día de la convivencia escolar, contra el ciber acoso, entre otras y realización de campañas según se determine.

- Promoción de valores institucionales expresados en el Proyecto Educativo en clases de orientación, religión entre otras.

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse un caso grave de maltrato o acoso o recibir una denuncia en el establecimiento se realizará el siguiente proceso:

Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato o acoso escolares (bullying).

El Colegio realizará una Indagación de la situación con el objetivo de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

V. Denuncia.
VI. Indagación.
VII. Resolución.
VIII. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado de convivencia escolar del Colegio.

II. DENUNCIA

Todo integrante de la comunidad educativa puede realizar la denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes al Encargado(a) de convivencia escolar. En caso de ser recibida por otro funcionario se debe informar inmediatamente al Encargado de convivencia escolar o a la Directora del Colegio Gabriela Mistral.

4) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de indagación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos.
Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima. La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

5) El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Indagación” correspondiente.

6) En caso de agresión física, El (la) inspector (a) o encargado de convivencia escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se seguirá el procedimiento indicado en el protocolo de accidentes escolares, dando aviso al padre, madre o apoderado del estudiante.

De constatarse lesiones:

- Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley Nº 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción será realizada por la Directora del establecimiento o quien ella designe.
- Si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

II. INDAGACIÓN.

La indagación es confidencial y reservada, (tanto las declaración, pruebas y revisión de cámaras) solo conocerán de ella el Encargado(a) de convivencia escolar y la Directora del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicóloga, Inspectoría u otro.

El objetivo de la indagación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar.

El proceso de indagación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

10) Comienza con la apertura de la "Carpeta de Indagación".
11) Se incorpora a la "Carpeta de Indagación" la declaración inicial de la víctima.
12) El equipo directivo (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.
    La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas de resguardo para los involucrados.

    Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación estarán a cargo en conjunto por el Encargado(a) de convivencia escolar, Psicólogo(a) o Inspector(a)

13) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados: El equipo de convivencia escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.
14) Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la indagación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.
15) Deber de informar: Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio no constituyen

bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

16) Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerada esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.
17) Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.
18) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

III. RESOLUCIÓN.

Una vez terminada la indagación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman se realizarán las siguientes acciones:

D. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de indagación y se tomarán las siguientes medidas:

4) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.
   Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados. Esta disculpa puede ser realizada de manera verbal o escrita. Deberán actuar como ministro de fe un miembro del equipo Directivo.
5) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.
6) Se establecerán medidas de apoyo para todos los estudiantes involucrados que se indican más adelante.

E. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corres0ponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

5) El equipo de Convivencia escolar, junto a profesionales que se estimen necesarios, crearan un plan de acción para la intervención y prevención de nuevas situaciones que considerará las medidas de apoyo a los involucrados y a otros miembros de la comunidad educativa que se estime pertinente, como son grupo curso, padres, apoderados, funcionarios.

6) Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias y formativas según lo indicado en el Titulo V: “Normas de interacción, de la graduación de las faltas, procedimientos y las sanciones” del presente Reglamento Interno.
   Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados. Esta disculpa puede ser realizada de manera verbal o escrita. Deberán actuar como ministro de fe un miembro del equipo Directivo.
7) Entrevista con el apoderado del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y el plan de intervención para apoyar a su pupilo y prevenir que la situación vuelva a ocurrir.
8) Comunicación a la comunidad educativa: El plan de intervención generalmente requerirá que se involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.

F. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría derivará al psicólogo del colegio al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria. Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

3) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar e Inspectoría general.
4) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Indagación”, se debe informar a la Directora

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte de los estudiantes y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia. Entre las medidas que se considerarán para crear el plan de intervención se encuentran:

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones

interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.

- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.
- Observación y acompañamiento de aula.
- Entrevista a estudiantes con especialistas, profesor jefe, orientador u otro profesional de apoyo.
- Entrevista a los apoderados.
- Derivación a las redes de apoyo u organismos que permitan acceder a consultorías o apoyo externo.

IV. SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso en la apelación Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio, los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar re-investigar la denuncia o evaluar la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

El Equipo de Convivencia Escolar.

6) Cotejará que las acciones determinadas en el plan de intervención se realicen en el plazo determinado.

7) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas muy graves en el Reglamento interno.

8) Tal como se establece en el plan de intervención los apoderados de los estudiantes serán entrevistados posterior al cierre de la indagación para entregar información respecto al proceso y actualizar antecedentes del estudiante.

9) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

10) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la

SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al estudiante victimario mientras se encuentre matriculado en el colegio y /o gestionando atención externas.

SINTESIS RESUMEN INTERVENCION ANTE ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	La victima debe dejar relato escrito de los hechos. Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar Se comunica a la directora	24 horas
Indagación	Se abre carpeta de indagación Reunión equipo directivo Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. Revisión de otros antecedentes.	10 días hábiles
Resolución	**D.** Maltrato escolar: Comunicación a las familias entrega de medidas disciplinarias. Cierre de carpeta de indagación. **E.** Acoso escolar: Creación de un plan de intervención Comunicación con las familias, entrega de	Dentro de los 10 días hábiles.
Seguimiento	Medidas de apoyo y disciplinarias (victimario) Comunicación a los profesores Cierre proceso de indagación Se desestima el hecho denunciado: Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias. Se cierra la carpeta de indagación.	
	Monitoreo al plan determinado para los involucrados. Entrevista a la victima	1 mes

	Las conductas cesan, se cierra el proceso. Las conductas continúan: reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa.	5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN ADULTO (FUNCIONARIO DEL COLEGIO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

El Colegio Gabriela Mistral rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de "falta muy grave", según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

Definición de conceptos

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún

cuando no se haya hecho uso de ellos.

- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante (Maltrato Verbal o Psicológico)

En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

A. DENUNCIA

4) Denuncia: El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad a la encargada o un miembro del equipo de convivencia escolar.
   Consideraciones:

   - Si el denunciante es un estudiante de enseñanza media podrá escribir los hechos ocurridos.
   - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia. Se resguardará en todo momento la integridad física y psicológica del denunciante.

- Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación "deber de informar a los involucrados".

5) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.
6) El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe la directora iniciará el proceso de indagación con los antecedentes que tenga el caso.

B. INDAGACIÓN

El proceso de indagación tendrá un **plazo de 10 días hábiles** a partir de realizada la denuncia.

6) El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.
7) Deber de informar a los involucrados. Se informará, en entrevista, de la denuncia los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una indagación.
8) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.
   Cabe señalar que tanto la identidad del estudiante víctima, denunciante y/o testigos serán resguardados frente a los hechos denunciados, siendo expresados solo para esclarecer los hechos y registrar las declaraciones.

9) **Medidas inmediatas a abordar por el colegio:** En caso de agresión física a estudiantes el (la) inspector (a) o quien se designe verificará si existe algún tipo de lesión.

   En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente de que el agresor sea colaborador del Colegio o apoderado.

   Manejo de la información: toda comunicación será realizada por la Directora del colegio, siempre y cuando se estime necesario.

   Una vez cumplido el proceso de indagación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar

10) **Medidas de acompañamiento a la víctima.** En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, la Directora solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante. Si se estimara necesario, podrán participar en este plan otros profesionales de apoyo.

F. RESOLUCIÓN

2) la Directora junto a quien ella designe notificará las medidas a implementar.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio

- Se procederá en función al presente Reglamento Interno del Colegio.
- Si el agresor es un apoderado/a y asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de efectuar la disculpa oral, la realizara en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe a la directora, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.
- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el colegio evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia. Si el apoderado del estudiante agredido lo solicita, se realizará denuncia a la PDI.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.
- Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de indagación y se entregará un plan de apoyo para el estudiante que puede incluir acompañamiento del equipo de convivencia escolar, profesionales de apoyo o derivación externa. Los antecedentes y acuerdos deben quedar registrados en acta.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor.

Ante la sospecha o certeza de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una indagación de los sucesos acontecidos.

V.DENUNCIA

1) Presentación de la Denuncia:

Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.

En caso de agresión física, el (la) inspectora o encargada de convivencia escolar verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se seguirá el procedimiento indicado en el protocolo de accidentes escolares, dando aviso al padre, madre o apoderado del estudiante.

En el caso de verificarse agresión física mediante la constatación de lesiones, de acuerdo a la Ley Nº 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción será realizada por la Directora del colegio o quien ella designe.

VI. INDAGACIÓN

5) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta indagación el apoderado será citado para ser informado del caso.
   Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
6) Medidas de resguardo: Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la psicóloga del colegio y seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
7) Duración de la indagación. El encargado de la indagación contará con 10 días hábiles para culminar el proceso prorrogable, por cinco días más, en caso de ser necesario.
8) El colegio resguardará en todo momento la identidad, intimidad y dignidad del estudiante cuyos padres o apoderados se vean involucrados en la denuncia, razón por la cual no se emitirán comentarios más allá de las personas directamente involucradas o que se encuentren trabajando en la indagación.

VII. RESOLUCIÓN

3) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante infligido por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

4) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio de este, la directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al sostenedor del colegio. Además, se notificará de las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

VIII. SEGUIMIENTO

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

SINTESIS RESUMEN INTERVENCION ANTE MALTRATO FISICO, VERBAL O PSICOLOGICO

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	• La víctima, Testigos o apoderado debe dejar relato escrito de los hechos. • Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar • Constatación de lesiones (si corresponde)	24 horas
	• Se informa a la Directora. • El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe la Directora iniciará el proceso de indagación con los antecedentes que tenga el caso.	De manera inmediata tras recibir la denuncia.
Indagación	• El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo. • Se abre carpeta de indagación Reunión equipo directivo • Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. • Entrevista a posibles testigos. • Revisión de otros antecedentes.	10 días hábiles a partir de realizada la denuncia
Resolución	• Determinar si corresponde a Agresión física, Verbal o psicológica. • Determinar si el agresor es adulto apoderado o funcionario. • Determinar si es reincidente	Dentro de los 10 días hábiles.
	• Agresión física hacia un estudiante por un apoderado, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y la directora hará la denuncia a	24 horas

	Carabineros de Chile. • Agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, la Directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará al sostenedor del colegio. Además se notificará de las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.	
Seguimiento	• El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de convivencia escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.	1 semestre académico

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS

Introducción y definición de conceptos

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Procedimiento frente a una situación de violencia entre apoderados

IV. DENUNCIA

3) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga registrándose una denuncia en Policía Local.

4) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: directora, Inspector (a), Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

V. INDAGACIÓN

1) Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la indagación, tal evidenciado que ocurrió, quienes son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

VI.RESOLUCIÓN

6) Se evaluará el daño al apoderado afectado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por la directora del Colegio.

7) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno.

8) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. Respecto a la forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por la directora del establecimiento educacional.

9) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. la directora del colegio será la encargada de transmitir esta información a los adultos afectados.

10) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

Es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

IV. DENUNCIA

3) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

4) El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación a la Directora del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

V. INDAGACIÓN

3) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

4) La Directora podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

VI. RESOLUCIÓN

4) El apoderado deberá pedir disculpas, con la Directora y/o el Encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en

conductas violentas hacia ningún trabajador del colegio.

5) Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

6) El encargado de dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será la Directora del colegio y/o Inspector (a), las cuales deben ser coherentes con lo estipulado en el Reglamento Interno.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

9.-. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

k) Acoger la situación de abuso o maltrato relatada por la víctima.
l) Conversar con el/la estudiante procurando hacerlo en un espacio donde se sienta seguro(a) y realizando acciones de contención.
m) Mantener una actitud de tranquilidad, de escucha acogedora, sin enjuiciar, ni cuestionar. En caso que el/la estudiante no quiera hablar, no se debe presionar.
n) No exponer a relatar reiteradamente la situación: Quien realice la entrevista a la víctima, debe tener un registro y ser la persona que comunique a la Dirección del colegio, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
o) Derivar caso al Encargado(a) de Convivencia y pedir apoyo a los profesionales del colegio, como orientador(a) y psicólogo(a).
p) Encargado de Convivencia debe citar a padres y apoderados, según amerite, tan pronto como se haya establecido la sospecha de maltrato. Además se debe ofrecer todo el apoyo que desde la comunidad escolar se pueda brindar. En este punto es necesario tener espacial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
q) El Director(a) del colegio junto al Encargado(a) de Convivencia definirán líneas a seguir, como la denuncia ante organismos externos como Carabineros, PDI, tribunales, etc. Como asimismo el traslado de la víctima al centro asistencial más cercano, en caso que amerite.
r) El Director hablará con UTP para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al estudiante. Los docentes deben contribuir a que se conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
s) El Encargado(a) de Convivencia debe monitorear el avance de la situación, la etapa de investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad, para evitar que la situación vuelva a ocurrir.

t) No es función del colegio investigar el delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente para proteger a la víctima, denunciar los hechos y realizar las derivaciones pertinentes.

. 10.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O PATERNIDAD

h) Realizar catastro de situación de alumnos en condición de embarazo y/o paternidad, en concordancia con datos dados a JUNAEB.
i) Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Orientador del colegio, actuarán como mediador y ofrecerá la contención y apoyo necesario.
j) El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
   - Sistema de Evaluación. (Si lo amerita)
   - Criterios de promoción.
   - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a situación particular del alumno de acuerdo al estado de salud del hijo o la Madre. Informadas en su debido momento, (situación control del niño sano, enfermedad del bebé o mamá). Se consideran válidas las evidencias, presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
   - En el caso de la necesidad del alumno de realizar acompañamiento a la Madre, por apoyo a su hijo, permitir y facilitar las salidas. Acreditando documentación de control o enfermedad del bebé. (Entregados por consultorio matrona o Asistente social).
   - Los permisos por enfermedad de hijo, menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
   - Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario, mediante estrategias brindadas por UTP. Entregando responsabilidad al docente de supervisar al alumno que cumpla con los requerimientos indicados.
k) El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director y Sub-Director para conocimiento y formalización, bajo firma del apoderado en libro de clases.
l) El alumno o alumna tiene los mismos derechos y deberes que el resto de sus compañeros con respecto a las exigencias conductuales.
m) Las alumnas embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante podrán eximirse de este subsector por un período superior.

n) Seguimiento por parte del Encargado de Convivencia.

11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

i) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
j) Se cita a Padres y/o Apoderados, para dar a conocer la situación y pasos a seguir. Encargado de Convivencia Escolar, realiza investigación interna para corroborar los hechos.
k) Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
l) Encargado de Convivencia Escolar, elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
m) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
n) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
o) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia.
p) Resguardo de la confidencialidad.

12.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE HURTO O ROBO.

HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un alumno en:

SALA DE CLASES.

e) El Docente o Asistente quien recibe la denuncia debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.
f) Si la especie no apareciere, enviar al alumno afectado donde el Sub-Director, quien tomará las medidas pertinentes y derivará la situación a quien corresponda.
g) Inspectoría llamará e informará a los apoderados de la situación en la que se encuentran involucrados sus pupilos (as).

h) En caso de existir responsable serán sancionados de acuerdo a las medidas contempladas en el nivel de faltas más graves que indica el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros. De acuerdo a la gravedad de los hechos, previo llamado a los padres y/o Apoderado.

EL RECREO

d) El funcionario (a) que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Sub-Director, quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
e) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
f) El responsable será sancionado de acuerdo a las medidas contempladas en el nivel de faltas más graves que indica el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.

13.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS

En los casos de acoso escolar reportados en los cuales el reclamante desconozca a los supuestos autores de la falta, los encargados de indagar, que serán designados conforme a los criterios señalados en este mismo protocolo, tomarán las siguientes medidas:

Primero: Proporcionarán y/o solicitarán apoyo interno o externo para el o los afectados, con objeto de restablecer su confianza en el Colegio.

Segundo: Informarán tanto al grupo curso al cual pertenece el afectado, como a los apoderados de estos, acerca de la situación reclamada, con objeto de que tomen conocimiento del proceso indagatorio que se realizará. En todo caso, se mantendrá reserva respecto de la identidad del o los estudiantes afectados.

Tercero: Realizarán dos tipos de indagaciones: La primera, que buscará clarificar las características del acoso reportado y, la segunda, dirigida hacia la identificación de los supuestos responsables de la falta.

Cuarto:

a) Si luego de diez días hábiles no se ha podido identificar a los responsables, se solicitará al Equipo de Convivencia que fortalezca y complemente las medidas de promoción de buena convivencia y prevención de faltas en el grupo curso de los posibles afectados, lo cual será informado a los alumnos y apoderados de tal curso. Paralelamente, se mantendrán o agregarán medidas de apoyo para estos últimos durante el tiempo que se estime conveniente.

b) En el caso que se haya logrado establecer la identidad de los supuestos responsables de las faltas reclamadas, se aplicará el presente Protocolo de Acción tal como se encuentra definido en los puntos precedentes.

14.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA POSIBLES DELITOS

5. Procedimientos para manejo de Violencia Intrafamiliar y Abuso Sexual no se incluyen en este protocolo.
6. Definición de Delitos**:** "Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley…" (Código Penal, Art. 1)
7. Fundamentos de los procedimientos:
   a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, o en el que pudiera suponerse la autoría de un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
   b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

- Denuncia obligatoria. (Art. 175 letra e) Estarán obligados a denunciar:
  "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- Plazo para efectuar la denuncia. (Art. 176) Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal..."
- Incumplimiento de la obligación de denunciar. (Art. 177) Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere..."

c) Los hechos sancionados por la Ley Penal que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal: ("Art. 53. Clasificación de la acción penal).

- La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código.
- Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...").

c) El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Subdirector del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

d) La denuncia de posibles delitos se realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

- **("**Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones")… "ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".
- ("Artículo 174**).** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".

- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

g) Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar acciones u omisiones que podrían ser delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- "Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.
- Es decir, los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar hechos que podrían ser delitos, por ende, su rol en estos casos será recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los denunciados de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal: "Presunción de inocencia del denunciado.

- Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme".
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

8. **Registros del Proceso:**

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que podrían ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.
- En situaciones de supuesto delito, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que están a disposición de las autoridades del Colegio, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

15.- PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES PRESUNTAMENTE CONSTITUTIVAS DE DELITO:

Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es el supuesto autor o víctima del posible delito:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado* del estudiante a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
   **En casos de supuesto abuso sexual o violencia intrafamiliar, dependiendo de lo expuesto por el estudiante, se evaluará la pertinencia y el momento en que se realizará una entrevista con él.*
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio u otro particular:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual podrá ser, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con estudiante autor o víctima del supuesto delito:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- El alumno deberá presentarse con su apoderado.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida solamente a levantar los datos que el informante reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.

- En los casos de que el supuesto autor del supuesto delito sea un alumno penalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual podrá ser, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista debe ser de carácter presencial
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, cuál es el rol que le compete ante los hechos presentados.

• Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

Denuncia:

De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en la parte (Fundamentos de los procedimientos) de este Protocolo.

3. Acciones internas:

• Una vez que se haya presentado la denuncia la directora (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad determine durante el proceso.

• Si el denunciado como autor del supuesto delito es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del denunciado, la posibilidad de reasignar sus funciones, otorgar permisos administrativos, reubicar el puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, permitan garantizar tranquilidad y protección a los estudiantes señalados como supuestas víctimas.

• Si el denunciado como autor del supuesto delito es un alumno del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como supuestas víctimas.

• Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

• Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales la

directora y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien al respecto de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio

- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, la directora, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinará acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la directora, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al mérito de la causa y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (directivo, docente, funcionario administrativo, asistente de la educación, apoderado, alumno, etc.). Asimismo, se analizarán acciones y medidas para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue), quien dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

16.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

5. **Definición de Violencia Intrafamiliar:**
   :".....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.....También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...."

6. **Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio:**
   Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual** (Ver Protocolo de Agresión Sexual y Maltrato Grave)

7. Fundamentos de los procedimientos:

d. Respecto del conocimiento de posibles acciones u omisiones de violencia intrafamiliar en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. En especial, lo relativo al Artículo 19 de la Constitución Política de Chile que asegura el derecho de todas las personas a la vida y a la integridad física; así como también, del cumplimiento del artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en el que se exhorta a los estados parte para que adopten "…..todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo…."

e. Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:
   - (Art. 175**.-** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: **"….** e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
   - La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto". **"**Art 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho …."
   - "Artículo 177**.-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……."

f. Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

"Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad….."

El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Subdirector del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

d) La denuncia de supuestos actos de violencia intrafamiliar cometidos contra un estudiante se realizarán conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696)

- **"**Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones"… "ante cualquier tribunal con competencia……., todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".
- **"**Artículo 174.-Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

e) Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar supuestas acciones u omisiones violencia intrafamiliar en contra de un estudiante del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- Artículo 3,“Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”
- Es decir, el Colegio no está facultado para investigar hechos de posible violencia intrafamiliar, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

f) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos denunciados de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal:

- **“**Art. 4º.- Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”.
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

8. Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de posibles acciones u omisiones de violencia intrafamiliar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos sólo podrán ser conocidos por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia escolar, así como también, por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.
- En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un estudiante, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

17.- PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS U OMISIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA UN ESTUDIANTE:

1. Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".

2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.

3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es la supuesta víctima de violencia intrafamiliar:

4. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
5. El receptor que reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de Violencia Intrafamiliar, evitará profundizar o detallar el relato del menor, con objeto de evitar la victimización secundaria (resultante del tener que relatar el supuesto hecho en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá, en lo posible, de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas, entre las cuales debe estar un Psicólogo, orientador o psicopedagogo del Colegio.
6. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio, u otro particular:

9. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".

10. El receptor citará a la persona que informó el hecho a entrevista con en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia Escolar).
11. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

4. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
5. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a una entrevista en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia).
6. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

4. Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.

• La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.

• Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.

• Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

• El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.

• Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

c) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista deberá ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante, y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del Sostenedor del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante supuestamente víctima de violencia intrafamiliar:

• La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Si no estuviera presente alguno de los profesionales mencionados en el párrafo anterior, deberá estar en la entrevista, al menos, un miembro del equipo de convivencia escolar.

• Los entrevistadores del estudiante que podría ser víctima de violencia intrafamiliar deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- Tener claridad acerca de los "mitos"* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director

3. Denuncia:

- De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en la parte "1.2" (Fundamentos de los procedimientos) de este Protocolo.

- Asimismo, dependiendo del reporte presentado por el alumno, se evaluará, en conjunto con el Director del Colegio, la pertinencia de conducirlo a un proceso de constatación de lesiones en un servicio médico autorizado para realizar tal peritaje.

4. Acciones internas:

- De acuerdo con los antecedentes presentados, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director (o quien lo pueda representar si no estuviera presente) determinarán el momento en que se informará a los apoderados del procedimiento. Ello dependerá de las circunstancias del relato y las orientaciones obtenidas por parte del asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes consultados para ello.
- Una vez que se haya presentado la denuncia el Director (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance del proceso y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad solicite al Colegio.
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del Colegio). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

5. Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso judicial por violencia intrafamiliar en contra de un alumno, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales al Director y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien respecto de las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al caso que se trate y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (Ej: apoderado). Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo

estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue) y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

18.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA HECHOS DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES

1. Definición de Abuso Sexual contra menores:

"Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, J, 1998, cit por "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", Mineduc)

2. Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico
- Exposición de material pornográfico a un menor
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. Fundamentos de los procedimientos:

c. Respecto del conocimiento de posibles acciones u omisiones de abuso sexual en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. En especial, lo relativo al Artículo 19 de la Constitución Política de Chile que asegura el derecho de todas las personas a la vida y a la integridad física; así como también, del cumplimiento del artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño, en el que se exhorta a los estados parte para que adopten "…..todas las medidas

legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo…."

d. Los supuestos actos de abuso sexual que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

- Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
  "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
  La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- **"**Artículo 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho…."
- "Artículo 177.-Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……."

c Los hechos de abuso sexual sancionados por la Ley que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

- **"**Art. 53. Clasificación de la acción penal.La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad….."
- El momento y circunstancias en que se informará el procedimiento de denuncia a los apoderados de los alumnos afectados, serán resueltos por el Director, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y Asesor Jurídico del Colegio, atendiendo a las variables a considerar en cada caso en particular.

d La denuncia de supuestos actos de abuso sexual cometidos contra un estudiante se realizarán conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),

- "Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones"…… "ante cualquier tribunal con competencia……, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".
- "Artículo 174.-Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
- "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

e Respecto de las investigaciones requeridas para clarificar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de abuso sexual en contra de un estudiante del Colegio, se dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del Código Procesal Penal:

- Artículo 3,"Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del denunciado, en la forma prevista por la Constitución y la ley.
- Es decir, el Colegio no está facultado para investigar hechos de posible abuso sexual, por ende, su rol en estos casos es recoger los antecedentes que le son reportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en la forma de una denuncia, para que estas se pronuncien sobre el particular.

f En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos denunciados de un abuso sexual contra menores, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal:

- Art. 4º.-Presunción de inocencia del denunciado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme.
- En la práctica, respecto de las implicancias del proceso judicial, la Dirección sólo abordará aquellos temas que deban resolverse en el ámbito del Colegio cuando el Tribunal correspondiente haya emitido una sentencia al respecto.

4. Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones de posible abuso sexual, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible abuso sexual sólo podrán ser conocidos por el Rector, Encargado de Convivencia Escolar y/o miembros del Equipo de Convivencia escolar, así como también, por las autoridades del MINEDUC u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o los miembros del Equipo de Convivencia podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas de manejo de faltas a terceros, situación que, de producirse, debe quedar formalmente registrada.
- En situaciones de supuesto delito de abuso sexual contra menores, el Colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

5.Procedimiento:

1.- Presentación del Reporte:

a) Si la persona que informa es funcionario del Colegio:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor derivará al informante al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar.
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

b) Si quien reporta es la supuesta víctima de abuso sexual:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor que reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, evitará profundizar o detallar el relato del menor, con objeto de evitar la victimización secundaria (resultante del tener que relatar el supuesto hecho en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá, en lo posible, de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada dos personas, entre las cuales debe estar un Psicólogo, orientador o psicopedagogo del Colegio.

3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

c) Si la persona que informa es un apoderado del Colegio, u otro particular:

1. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
2. El receptor citará a la persona que informó el hecho a entrevista con en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia Escolar).
3. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

d) Si la persona que denuncia es un estudiante que reporta conocer el hecho:

4. El reporte deberá ser comunicado a un "receptor". Los "receptores" habilitados para ello son: Los docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, miembros del Equipo de Buena Convivencia, Encargado de Convivencia Escolar y el Director. El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la "Hoja de Entrevista".
5. El receptor citará al apoderado del estudiante que informó el hecho a una entrevista en la que participarán dos miembros del Colegio (uno de los cuales deberá ser integrante del Equipo de Convivencia).
6. El receptor entregará la Hoja de Entrevista a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar y guardará estricta reserva de sus contenidos.

2.- Entrevista:

a) Entrevista con funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En el caso de entrevista telefónica, el funcionario deberá hacer un informe escrito sobre lo reportado y enviarlo al Encargado de Convivencia Escolar para ratificar su reporte.
- La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al asesor jurídico del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado

- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

b) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

c) Entrevista con estudiante que reporta conocer el hecho

- La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Siendo un estudiante quien reporta el hecho, también deberá estar presente su apoderado.
- La entrevista deberá ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante, y a su apoderado, acerca del procedimiento de denuncia que deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio en tal circunstancia.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol que le compete ante los hechos presentados.
- Cualquiera sea el rol que deba asumir el Colegio en esta circunstancia, el Equipo de Convivencia Escolar designará a la persona encargada de representarlo.

d) Entrevista con estudiante supuestamente víctima de Abuso Sexual:

• La entrevista será realizada por dos funcionarios docentes o profesionales de la educación del Colegio, entre los cuales deberá estar, al menos, un Psicólogo u Orientador. Si no estuviera presente alguno de los profesionales mencionados en el párrafo anterior, deberá estar en la entrevista, al menos, un miembro del equipo de convivencia escolar

• Los entrevistadores del estudiante que podría ser víctima de abuso sexual deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña o adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- No poner en duda el relato del niño, niña o adolescente.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños, niñas y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños y niñas tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que niños y niñas no son responsables de nada.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba resulta relevante que la niña, niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.

• La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.

- Los entrevistadores solicitarán orientación legal al Director del Colegio u otros organismos gubernamentales o judiciales competentes para estos casos.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado
- El Equipo de Convivencia Escolar determinará a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, el cual será, preferentemente, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director.

3. Denuncia:

- De acuerdo a los antecedentes presentados, el representante del Colegio realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal citados en este Protocolo.
- Asimismo, dependiendo del reporte presentado por el alumno, se evaluará, en conjunto con el Director del Colegio, la pertinencia de conducirlo a un proceso de constatación de lesiones en un servicio médico autorizado para realizar tal peritaje.

4. Acciones internas:

- De acuerdo con los antecedentes presentados, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director (o quien lo pueda representar si no estuviera presente) determinarán el momento en que se informará a los apoderados del procedimiento. Ello dependerá de las circunstancias del relato y las orientaciones obtenidas por parte del asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes consultados para ello.
- Una vez que se haya presentado la denuncia el Director (o el Encargado de Convivencia Escolar) designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance del proceso y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad solicite al Colegio.
- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un alumno del Colegio (mayor de 14 años, con responsabilidad penal sobre sus actos), la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de la(s) supuesta(s) víctima(s).
- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del Colegio). Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las

medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

- Si el denunciado como autor del supuesto abuso es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del denunciado, la posibilidad de reasignarle sus funciones, otorgar permisos administrativos, reubicar el puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, permitan garantizar tranquilidad y protección al (las) supuesta(s) víctima(s).

5. Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso judicial por abuso sexual en contra de un alumno, el Encargado de Convivencia, o la persona que este designe, presentará las resoluciones judiciales al Director y Equipo de Convivencia Escolar, con objeto de que estos se pronuncien sobre la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinará acciones de apoyo para todos los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra del denunciado.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el Rector, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio, conforme al caso que se trate y a los reglamentos que le sean aplicables en virtud de su rol dentro del Colegio (rol de alumno imputable, funcionario o apoderado). Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones deban ser resueltas en el ámbito del Colegio serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director (o quien lo subrogue) y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

19.- PROTOCOLO DE APOYO, MEDIDAS DE RESGUARDO Y ASISTENCIA AL ESTUDIANTE Y ORIENTACIÓN A LA FAMILIA

El colegio para poder brindar un apoyo efectivo y real a los estudiantes que sufren casos graves de conflictos de convivencia, implementa (en caso de ser necesario) a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno a través de la derivación al equipo psicosocial.

1. Entrevista de acompañamiento a los alumnos involucrados por parte del o la Profesora Jefe, Coordinadora de Formación u Orientadora.

2. Intervención, en los casos que se requiera de estrategias de habilidades sociales y resolución de conflictos, en los cursos de los alumnos involucrados.

3. Citación a los Apoderados de los alumnos involucrados para ofrecer y solicitar autorización para la derivación del o de la alumna a la Orientadora del colegio y para toma de conocimiento de la situación.

4. Derivaciones en primera instancia a Orientadora del colegio, la que en los casos debidamente justificados solicitará apoyo o intervención de profesionales externos o buscará los apoyos disponibles en la comuna.

5. Además, el colegio ofrecerá apoyo al o a la estudiante, mediante su equipo de profesionales y redes de apoyo en la comuna.

6. Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante la Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.

7. Seguimiento de las acciones para verificar el cumplimiento de los acuerdos de apoyo a los estudiantes.

8. Seguimiento y control por parte de la Encargada de Convivencia, a través de entrevistas a los apoderados para ir revisando los procedimientos y los avances.

Canales de Comunicación: Los canales de comunicación para contactar a los padres frente a cualquier situación de maltrato o acoso escolar:

- Comunicación en Agenda del o la estudiante
- Mail

- Llamada Telefónica
- Entrevista alumnos
- Entrevista apoderados
- Entrevistas telemáticas por motivos de situación sanitaria.

20.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA CONTENCIÓN EMOCIONAL Y MOTIVACIÓN ESCOLAR PARAESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS SOCIOEMOCIONALES OBJETIVAS, EN CRISIS OSOSPECHOSAS

12. En caso en que un alumno o alumna presente un cuadro de crisis emocional, el Docente o asistente de la educación informa a Inspectores de Patio de lo ocurrido

13. El Inspector retirará al estudiante de la sala y/o lugar de los hechos y lo llevará a un espacio controlado que favorezca su estabilidad emocional.

14. El Inspector que toma el caso se entrevista con los alumnos

15. Inspector informa lo ocurrido a Dirección, Encargado de Convivencia y el/la profesor(a) jefe

16. Si la situación así lo amerita el Inspector solicitará el apoyo del Equipo Multiprofesional, para la intervención emocional necesaria que el estudiante requiera y para ello, quién tome el caso completará una ficha protocolar con los antecedentes de lo ocurrido.

17. El mismo procedimiento se adoptará cuando la crisis se manifieste en otras dependencias del establecimiento, quedando claramente estipulado que en ningún momento, el o la estudiante quede sin atención

18. Esta intervención de ayuda al estudiante se puede realizar vía online ocupando las plataformas telemáticas o presencial ajustada a los protocolos de distancia y a cuidados necesarios en tiempos de epidemia o pandemia.

19. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del Equipo Multiprofesional, deberán informar al apoderado sobre la situación que ocurre con el estudiante y el proceso de intervención; también deberá solicitar al apoderado la autorización protocolar para atender al estudiante en el caso que fuera necesaria la atención de la psicóloga educacional del Colegio.

20. La gestión del trabajo expresado en el numeral 5, se podrá realizar vía online o cuando las plataformas telemáticas o presencial si las condiciones sanitarias lo permiten en tiempos de epidemia o pandemia.

21. El profesional del Equipo Multiprofesional, que atienda al alumno, podrá, solo en casos necesarios, requerir o en su defecto, sugerir al apoderado la atención de un profesional externo para monitorear la situación en crisis.

22. El profesional que atienda al o la estudiante, en casos académicos, deberá establecer las necesaria coordinación con UTP sobre evaluaciones que sean necesarias

21.- PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCION A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL

(TEA) Ley Trastornos del Espectro Autista

3. En el caso de una situación de desregulación sin tratamiento ni diagnóstico asociado:

i. Cuando un alumno presente esta desregulación, será tarea del adulto a cargo, para contener al alumno e intentar que vuelva a la calma. Debe dirigirse algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde pueda contener al alumno en forma personalizada (sin exponer al estudiante ni a sus compañeros). Asegurarse de que los otros alumnos que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

j. Esta contención será verbal o física:

- Se entiende por contención verbal la contención anticipada al alumno y respetuosa en su integridad, utilizando para ello, una voz de calma de manera que el alumno se calme y vuelva a retomar su estabilidad emocional.
- Se entiende por contención física el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros.

k. Una vez contenido el alumno, será derivados a Encargado de Convivencia, quién establecerá los pasos a seguir y designar a los profesionales a considerar, entre los cuales está Psicóloga, Orientador, Profesora de Educación Diferencial o Asistente de Educación Diferencial.

l. El Encargado de Convivencia Escolar delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol del colegio:

- Que profesional se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- Indicar a un Inspector de Patio que avise al profesor jefe y al profesor de asignatura que esté a cargo de los alumnos en ese momento.
- Paralelo a ese labor, el mismo Inspector avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda correo electrónico una vez que el estudiante se encuentre regulado y en su sala de clases, describiéndola situación vivida con su educando.

m. En el caso de que el alumno se logre regular, o sea, logre estabilizarse y estar en calma, se realiza la reincorporación del alumno la actividad o aula a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación según lo indicado en el punto anterior.

n. Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse, por ende se sigue el procedimiento para estos casos.
o. La persona que realice la contención, debe dejar registro de lo sucedido en el sistema Webclass, dependiendo de la situación experimentada que puede ser una descripción de los hechos o el relato del alumno correspondiente.
p. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Inspector o Profesor Jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno e informar al Encargado de Convivencia Escolar.

4. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

a. Si la desregulación continúa por más de 15 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el alumno no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedara en compañía del profesional que designe el Encargado de Convivencia Escolar.
b. Inspectoría deberá contactar al apoderado, vía llamado telefónico, explicando la situación, a su vez, de su evolución pero que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones necesarias para calmar al alumno. Se le solicita que venga a retirar al alumno, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
c. A la llegada de su apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar le explicará lo sucedido y las atenciones entregadas, Su salida será según lo que indica el procedimiento de retiro de alumno, es decir, se anotara en el libro de salida.
d. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro de lo sucedido en el sistema Webclass, haciendo una descripción de los hechos acontecidos.
e. El Encargado de Convivencia Escolar hará el seguimiento al día siguiente, sea a través de su Profesor Jefe, Profesionales o Inspectores de las condiciones en las que regresa el alumno al Colegio. En caso de ausentarse, se deberá contactar vía telefónica al apoderado para conocer la situación actual del estudiante.
f. En el caso que surja una reiteración de una desregulación durante un plazo inferior a dos semanas; sin tratamiento ni diagnostico asociado, el Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que éste designe, se deberá comunicar con el apoderado, para que asista a la brevedad, al Colegio, a una entrevista con los integrantes del Equipo de Profesionales de nuestra institución, para indagar sobre el contexto actual del alumno, de sus consecuencias al no estar en tratamiento y en conjunto con la familia, definir un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para sus resultados. De este procedimiento se debe dejar informe firmado por el apoderado y la Profesora de Educación Diferencial.

g. Desde el área de Psicología y/ Orientación, se deberá realizar un seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podrá sospechar que está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (Psicólogo externo, Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional). De ser así, el Equipo de Profesionales de nuestro Colegio, citará nuevamente a los padres, para sugerir la derivación a los especialistas externos que se requiera.
h. En espera del Informe de Evaluación del profesional externo que atenderá al alumno, en la cual se establecerá los parámetros de conducta y formación; se establecerán las medidas de resguardo y contención del educando, en conjunto con padres y apoderados, se definirán las acciones concretas de apoyo desde la familia como también aquellas establecidas en el Colegio y el cómo se procederá frente a situaciones de desregulación fijando para ello, los plazos necesarios.
i. En caso de que los padres no acudan al profesional externo, y/o no acojan las sugerencias de evaluación proporcionadas por el Equipo Multiprofesional del establecimiento, nos faculta para no efectuar dicho procedimiento, debiendo considerar las normas técnicas que existe en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos en general. Al respecto, el colegio podrá insistir en solicitar su atención con especialista externo, por el bien del alumno.

3. En el caso de un alumno con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo.

h. El apoderado acompañara certificado del profesional externo del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
i. El estudiante diagnosticado tendrá la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por Coordinación Técnica en conjunto con el equipo multiprofesional y los docentes que corresponda.
j. El Colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por los especialistas, entre otras.
k. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo según indicación señaladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar
l. Si aún los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Psicóloga del establecimiento, citarán a los padres para solicitar actualizado (con las recomendaciones del establecimiento), un Informe del especialista externo tratante, que el alumno está en condiciones emocionales de asistir al Colegio y ajustarse a la rutina diaria que le demanda su nivel de escolaridad.
m. El Equipo Multiprofesional podrá solicitar al profesional externo, nuevas estrategias en caso de no lograr regular al estudiante con las estrategias ya aplicadas.

n. Si a pesar de las intervenciones de los especialistas o docentes del Colegio, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se podrá aplicar lo señalado en el punto i) del numeral anterior. También se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que el niño necesita., por lo cual, frente a estos hechos, el Colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

4. a. Concluido el episodio de desregulación, adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto del párvulo o estudiante diagnosticado como quienes presenciaron o se vieron afectados en la situación.

d. en la Ficha de Registro Anecdótico, se deberá identificar el encargado de registrar lo sucedido, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante, como a su vez, advertir posibles gatillantes de comportamiento , además de la propia evaluación del proceso.

e. Se certificará, mediante firma de la Directora, la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al Colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

22.- PROTOCOLO DE PREVENCION DE CONTROL DE PLAGAS

h. Confeccionar un mapa o plano, demarcando las zonas de riesgo y la probable plaga predominante

i. Elaborar un **manual de procedimiento** donde se establezca el número de controles o visitas, las frecuencias de tratamientos, los productos a utilizar, la dosis, el tipo de aplicaciones, el nombre de cebos o pesticidas, y especialmente definición de los días y los horarios en los que se ejecutarán los trabajos, evitando así, la presencia de alumnos(as). Dicho plan deberá contener:

- Considerar los requisitos para establecer una política de Control de Plagas
- Identificar los requisitos para prevenir el acceso de plagas.

- Proporcionar una guía para el control y vigilancia de plagas.
- Identificar las acciones requeridas cuando se produce una infestación
- Proporcionar una guía sobre cómo el Colegio, pueda trabajar en conjunto con la empresa que pueda aplicar este control
- Establecer claramente fechas y lugares donde se aplicará este procedimiento, vale decir, cocina, comedor, baños, camarines, duchas. bodegas, aulas, oficinas involucrando a todos los sectores como también los perímetros externos

j. Disponer de los recursos suficientes para responder con la oportuna rapidez, ante cualquier situación que pueda surgir, evitando el riesgo para los productos almacenados, de esta forma, no sufran ningún tipo de deterioro ni contaminación por microorganismos y/o enfermedades transmitidas por estos vectores.

k. Por cada visita, se redactará un informe señalando las actividades realizadas, los hallazgos, novedades, recambio o reposición de cebos, las faltas observadas (actitudes del personal o problemas de infraestructura que deberían alterarse).

l. Para el control de cualquiera de estas plagas se encarga la máxima discreción, todos los puntos de control deberán estar bien escondidos y las revisiones deben efectuarse sin que ningún alumno(a) esté presente. Todos los puntos de control deberán estar señalizados en un plano. En el caso de roedores deben fijarse al terreno o a los muros y debe chequearse en cada visita que no falte ninguno.

m. Un mantenimiento adecuado de las instalaciones es clave para prevenir la aparición de plagas en nuestro establecimiento educacional. Esto incluye asegurarse de que las áreas comunes, aulas, comedores y otros espacios estén limpios, ordenados y en buen estado.

n. Es importante realizar una limpieza regular de pisos, mesas, sillas y otros elementos, utilizando productos de limpieza adecuados y seguros. Además, es necesario brindar un mantenimiento adecuado a la infraestructura, reparando grietas y filtraciones que puedan servir como entradas para las plagas. Es necesario adoptar protocolos de limpieza y mantener un programa de mantenimiento adecuado puede ayudar a prevenir la aparición de plagas y garantizar un ambiente limpio y saludable.

23.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

e. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Directora sobre la agresión recibida por parte de un(a) alumno(a). De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el cargo o situación personal con el Colegio del o la denunciante.

f. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un/a estudiante, ell Encargado de Convivencia, procederá a conversar con el denunciado/a. Se le exigirá a éste, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, Docente, Directivo, Asistente de la Educación, u otro funcionario del Colegio agredido(a), por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno(a) denunciado(a).

g. Si el hecho antes descrito **se repite** hacia el mismo apoderado, Docente, Directivo, Asistente de la Educación u otro(a) distinto(a), por parte del(la) mismo(a) estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio **procederá a la cancelación de la matrícula** del(la) estudiante denunciado(a).

h. En el caso de verificarse agresión física por parte de un(a) alumno(a) a un/a apoderado(a), Directivo(a), Docente, Asistente de la Educación, u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor, del Profesor Jefe y del Consejo de Profesores. La Directora, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente de lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del(la) alumno(a) denunciado(a), al ser una falta gravísima.

24.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO(A)

d. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de directivos, docentes, asistentes de la educación u otros, tendrán la

facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado(a), por medio de documento escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

e. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un directivo, docente, asistente de la educación u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, la Directora en conjunto con el Encargado de Convivencia, solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado(a) agredido(a) siempre por vía formal escrita, actuando como Ministro de Fe la Directora del establecimiento. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Sostenedor. El(La) funcionario(a) agresor(a) deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora o ante el Sostenedor, según sea el caso. La Directora procederá a informar al Sostenedor de los hechos, como también al Consejo Escolar y Consejo de Profesores. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado(a).

f. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, Directivo, Docente, Asistente de la Educación u otro, a un padre, madre o apoderado(a) del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor. El Encargado de Convivencia, en conjunto con la Directora, procederán a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, directivo, docente, asistente de la educación denunciado(a).

25.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

h. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de directivos, docentes, asistentes de la educación u otros, serán investigadas por el Encargado de Convivencia o en su defecto por la Directora, sobre los hechos en que se hubiere cometido alguna agresión, previa constancia expresa y formal,

recogida de Información del Conflicto o Agresión, emitida por el afectado(a) o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

i. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario(a) del Colegio a su compañero(a) de trabajo, la Directora en conjunto al Encargado de Convivencia y citará a los involucrados(as), para disculparse con el compañero(a) agredido(a), siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Sostenedor. El funcionario(a) agresor(a) deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante la Directora. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario(a) agresor(a) reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero)a) de trabajo, la Directora, procederá a informar al Sostenedor. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del directivo(a), docente, asistente de la educación u otro funcionario denunciado(a).

j. En el caso de verificarse agresión física por parte de un directivo, un(a) docente, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero(a) de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Sostenedor. El Encargado de Convivencia denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del directivo, docente, asistente de la educación u otro trabajador(a) denunciado(a).

k. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario(a) denunciado(a).

l. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a la Directora del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante, apoderado(a), familia, directivo, docente, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

m. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas de la Directora, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Sostenedor del Colegio.

n. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Directora, dentro de

un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Dirección. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. Junto al Sostenedor, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el(a) denunciado(a), y en un plazo día hábil no mayor a 48 horas, será respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al denunciado(a).

26.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

DEFINICIÓN DE CYBERBULLING

El Cyber bullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.
El Cyber bullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El **Cyber bullying** puede producirse de distintas formas:

k) **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.

l) **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo de liberado de insultar o denostar a otras personas.

m) **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menos precio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.

n) **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes

sociales u otros servicios web.

o) **Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio enredes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.

p) **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

q) Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.

r) **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.

s) **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

t) **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

En caso de denuncia de Ciberbullying el colegio activara el siguiente Protocolo de Actuación.

N°	Pasos	Profesional(es)a cargo	acciónes
1	Comunicación del Acoso Escolar	Encargado de Convivencia o cualquier adulto que reciba la información.	El encargado de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.
2	Comunicación con las familias	Encargado de convivencia escolar o Equipo de convivencia	Entrevistas a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los Estudiantes acusados de acoso.

3	Comunicación a director(a) del colegio	Equipo de Convivencia Escolar	El equipo de convivencia informará de la situación a la Directora del establecimiento. Si se estima oportuno se comunicará al profesorado del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).
4	Comunicación con las familias	Equipo de Convivencia Escolar	Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus pupilos.
5	Aplicación de medidas disciplinarias	Equipo de Convivencia Escolar	Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, intervienen con un plan de intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando y educando al posible agresor.
6	Seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar Profesor(a)jefe	Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del cyberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios, según el Plan de Gestión de Convivencia escolar.

7	Denuncia	Dirección	Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la Ley.

27.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTA SUICIDA

Definición

"Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

6. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
7. **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
8. **Parasuicidio (o Gesto Suicida**): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
9. **Intento Suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
10. Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

IV. ETAPA PREVENTIVA

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar

a) **Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar:** Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.

b) Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

c) **Responsablede activación del Protocolo**: Encargado de Convivencia Escolar. En su ausencia, asumirá la función uno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.

d) Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

B. Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

e. Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de Orientación.
f. Área de Orientación citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas.
g. Acompañamiento psicosocial de parte del área de Orientación. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional
h. Informe de atenciones del área de Orientación y temáticas, en registro de entrevistas

V. INTENTO DE SUICIDIO

Procedimientos generales de intento de suicidio dentro del establecimiento educacional

1.-Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2-.Traslado a centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamaren primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia, para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse

responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia. Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

3- Acompañamiento psicosocial de parte del área de Orientación.

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional del área de orientación escolar

4-.El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitara un certificado que acredite que se encuentra en condiciones parar egresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

5-.Información a la comunidad educativa

El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional, Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso.

6-. **Intervención grupal de carácter preventivo en el aula**.

Se recomienda que el área de orientación escolar junto al tutor/a del curso al cual pertenece.

C. Procedimientos generales de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional, en actividad libre o en actividad escolar.

3. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional en actividad libre.
4. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia y Orientación escolar.

D. Fuera del colegio, en actividad escolar:

a) Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
b) Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con la dirección académica, para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.
c) El estudiante debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.
d) Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a Inspectoría y dirección.

VI. SUICIDIO CONSUMADO

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: Dentro del establecimiento, el Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría, deberán resguardar lo siguiente:

14. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
15. Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilio o quien esté capacitado deberá informar a Dirección.
16. Determinar el fallecimiento.
17. Cubrir el cuerpo.
18. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
19. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
20. Informar la situación a Carabineros al 133.
21. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, Servicio Médico de Emergencia
22. Dirección deberá informar telefónicamente a apoderado o familiares del estudiante fallecido.
23. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
24. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
25. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
26. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar

En actividades escolares fuera del establecimiento dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.

28.- PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO DE ALCOHOL YDROGAS

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

1.- Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
4. Develación de un estudiante a algún representante de la comunidad escolar	1.1 La o el funcionaria/o deberá escuchar detenidamente a la/el estudiante o funcionario	Funcionario/a del establecimiento
	1.2 Entrega de antecedentes recopilados	Primera instancia Psicóloga – Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
	1.3 Toma de conocimiento por parte de dirección	Primera instancia -Psicóloga -Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
5. Contacto con padre, madre o cuidador del o la estudiante	2.1 Correo electrónico y/o telefónico con padre, madre o cuidador del o la estudiante	Primera instancia -Psicóloga -Encargado Convivencia Escolar - Orientador.
	2.2 Visita domiciliaria si no se establece contacto (si se requiere)	Convivencia Escolar.

	2.3 Entrevista con apoderado/a	Primera instancia Encargado Convivencia Escolar
6. Activación de redes (internas y/o externas), dependiendo del caso	3.1 Activación de redes	Primera instancia Psicóloga – Encargado Convivencia Escolar
	3.2 Informe y pauta de observación y/o derivación a programas, bajo confidencialidad. (si se requiere)	Responsable del caso, realizará informe. (si se requiere)
	3.4. Seguimiento del caso	Responsable del caso, realizará informe.

3. Reuniones con programa que se encuentre interviniendo a estudiante	4.1 Reunión entre responsable y programa	Responsable del caso – Convivencia escolar – psicóloga.
4. Informe concluyente	1.2 Elaboración de informe y entrega a directora.	Responsable del caso

4. Los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.
   g) Se definen los responsables a acoger al o la estudiante.
   h) Se encuadra a niño, niña, adolescente, respecto al apoyo, contención y protocolo que se efectuará.
   i) Se cita al establecimiento educacional al padre, madre o cuidador (a), manteniendo la confidencialidad del relato entregado por el o la estudiante
   j) Se realiza encuadre respecto a los ocurrido al padre, madre o cuidador(a), manteniendo la confidencialidad del relato entregado por el o la estudiante. A su vez dejando constancia en acta y firmado por ambas partes.
   k) Se informa respecto a los procesos a realizar en primera instancia a fin de fortalecer y resguardar el bienestar del o la adolescente (activar redes o protocolos, dependiendo del caso)
   l) Informe concluyente

5. Las principales **medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial** aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

c. Medidas formativas/pedagógicas:

- Aplicación de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe (a).
- Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al o la estudiante 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.

d. Medidas de apoyo psicosocial

- Intervención psicosocial o acompañamiento al niño, niña o adolescente, con autorización de la madre, padre o cuidador.
  Talleres focalizados al curso que participa el o la estudiante

6. Los mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas, en base al análisis de redes del Establecimiento Educacional.

6.1 SENDA previene Rancagua: Implementación programa prevención universal.
6.2 Referencia a usuarios/as programa de tratamiento para adolescente.
6.3 Ilustre municipalidad de Rancagua: Ayudas sociales. Registro social de hogares.
6.4 Departamento de seguridad pública.
6.5 JUNAEB (PAE): Beneficios generales alumnos/as del E. E.
6.6 Programa ambulatorio intensivo PAI Riviera: Programa de rehabilitación ambulatoria del consumo de drogas y alcohol para adolescente hasta 20 años.
6.7 Programa ambulatorio intensivo la Brújula: Programa de rehabilitación ambulatoria del consumo de drogas y alcohol para adolescente hasta 20 años.
6.8 Oficina de Protección de Derecho: Derivaciones por situaciones de vulneración de derechos.
6.9 Centro de Salud Familiar: Programa adolescente. Atención dental. Consultas y atenciones generales.
6.10 Fiscalía O'Higgins: Realización de denuncias. Talleres orientados a temas legales.
6.11 Carabineros de Chile - PDI: Denuncias, Talleres preventivos.
6.12 COSAM: Derivación casos socioemocional

12. Como se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados al estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

e) Derivación a programas enfocados en la intervención directa con padres, madres y/o cuidadores.
f) Talleres a madres, padres y/o cuidadores en reunión de curso, fortaleciendo las habilidades parentales.
g) A su vez, retroalimentación a padre, madres y/o cuidadores del proceso de intervención, mediante citación a entrevista con Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga.
h) Programa Parentalidad SENDA Previene.

13. Plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

El establecimiento educacional cuenta con los siguientes plazos
Etapa 1 y 2: 2 a 3 días hábiles, Etapa 3 y 4: 7 días hábiles para respuesta, Etapa 5: 10 a 15 días hábiles (dependiendo de la gravedad del caso) a fin de realizar pronunciamiento respecto al caso, al profesional o programa responsable, resguardando la confidencialidad e identificación del o la estudiante.

14. Acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

- Realización de talleres a estudiantes (divididos por ciclos y dependiendo del tema) por parte de profesionales del colegio o programas externos.
- Realización de charlas a Apoderados(as) (divididos por ciclos y dependiendo del tema) por parte de profesionales del colegio y profesionales de programas externos.
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados del bienestar del niño, niña y adolescente.

15. Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

h) Al momento de tener conocimiento de un caso que constituya una vulneración de derecho hacia el NNA. Los responsables que observaron o escucharon la develación, deberán informar en primera instancia y de forma inmediata a la directora del colegio (guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del o la estudiante afectada/o).
i) Posterior a esto, el equipo de Convivencia Escolar (Encargado Convivencia Escolar - Orientador - Psicóloga), deberán realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevista con profesor jefe, estudiantes y citaciones a respectivos apoderados. Estás entrevistas deben ser debidamente registradas siendo las

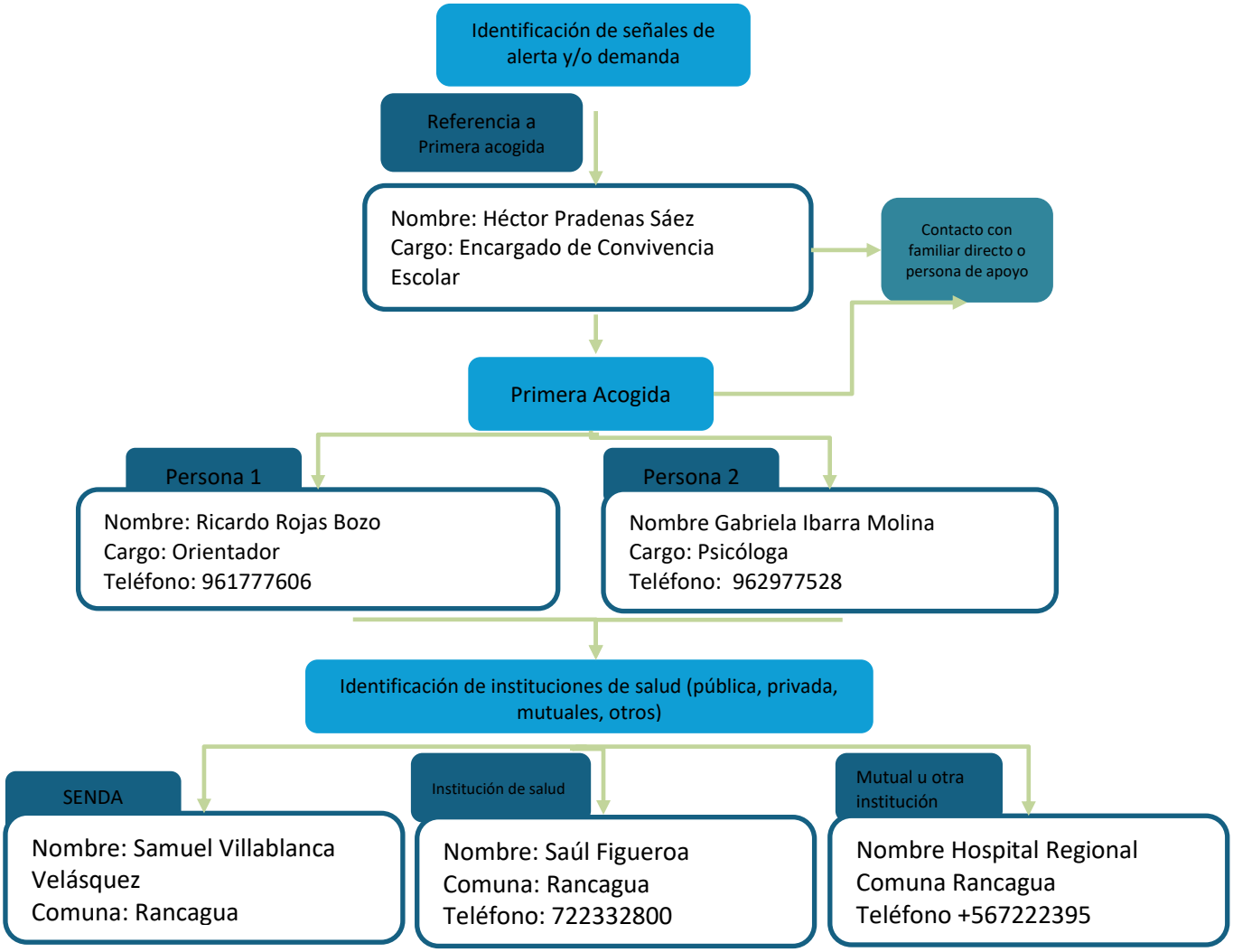
entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas.

j) Posterior, se comunicarán los resultados del caso a la directora del establecimiento y se tomarán las decisiones de acuerdo a los resultados de la investigación.
k) En el caso se vislumbre una vulneración grave de derecho y/o constitutiva de delito, el responsable (Encargado de Convivencia Escolar) debe informar a Tribunal de Familia en un breve plazo de 24 horas desde la entrevista de acogida con la familia.
l) En virtud de los antecedentes recopilados se debe seguir un plan de contención y apoyo.
m) En el caso de hechos de gravedad y/o frecuencia recurrente, los profesionales deberán participar de las audiencias que estime pertinente en Tribunal de Familia y/o Fiscalía.
n) Correspondientes a acogerse la denuncia del E.E deberá realizar seguimiento y evaluación del caso.

16. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito[2].

e) Se acoge la denuncia del funcionario que detectó el delito, se toma el relato y se informa a directora, la cual deriva a convivencia escolar.
f) Activación Protocolo.
g) El estudiante es derivado a convivencia escolar, es entrevistado por equipo convivencia escolar, quien toma el relato y solicita firma del estudiante.
h) Se cita apoderado en un plazo de 24 hrs., dependiendo de la gravedad.

[2] La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.


Identificación de señales de alerta y/o demanda
Referencia a Primera acogida
Nombre: Héctor Pradenas Sáez
Cargo: Encargado de Convivencia Escolar
Contacto con familiar directo o persona de apoyo
Primera Acogida
Persona 1
Nombre: Ricardo Rojas Bozo
Cargo: Orientador
Teléfono: 961777606
Persona 2
Nombre Gabriela Ibarra Molina
Cargo: Psicóloga
Teléfono: 962977528
Identificación de instituciones de salud (pública, privada, mutuales, otros)
SENDA
Nombre: Samuel Villablanca Velásquez
Comuna: Rancagua
Institución de salud
Nombre: Saúl Figueroa
Comuna: Rancagua
Teléfono: 722332800
Mutual u otra institución
Nombre Hospital Regional
Comuna Rancagua
Teléfono +567222395

MEDIDAS ESPECIALES EN PREBASICA

PROTOCOLO DE ACTUACION NIVEL DE PREBASICA

En el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: “la no discriminación”, “el interés superior del niño”, su supervivencia”, “desarrollo y protección”, y además “participación en las decisiones que los afecten”. Nuestro Colegio, en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los alumnos y alumnas del nivel parvulario, establece que las aplicaciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del presente año y sus modificaciones, también son aplicables al nivel prebásica. Además se agregan a éstas, para este nivel, los siguientes Protocolos de Actuación

Por medio de este protocolo de exclusividad hacia los alumnos y alumnas de Prebásica, el Colegio establece orientaciones, procedimientos y normativa de acuerdo a las leyes vigentes, con el objetivo de cautelar las condiciones educativas adecuadas que resguarden la integridad física y psicológica de los párvulos de nuestro colegio. El colegio, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del niño”, siendo como establecimiento educacional garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento el protocolo de actuación frente a la vulneración de derechos de nuestros párvulos. Cuando en el colegio se sospecha de una situación de vulneración de derechos la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo en conjunto, principalmente de las educadoras de párvulos, y/o asistentes de aula, psicóloga, encargados de convivencia, inspectores de patio, docentes y equipo directivo es clave para abordar estos protocolos.

1.- Es importante que todos los adultos estemos atentos/as, ayudando o pidiendo ayuda, ya que, si no lo hacemos, estas situaciones (vulneraciones) se van agravando y provocarán un daño mayor a los niño/as y adolescentes, así como también a la familia y a la comunidad. No podrán vivir un presente como niños, por lo cual también tendrán un futuro incierto. La **Detección Precoz de Vulneraciones** significa que una persona es capaz de detectar o reconocer las señales, cuando existen situaciones en los niños/as, la familia, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo. Los objetivos de detectar a tiempo son:

a) Evitar que los niños/as sean vulnerados, es decir llegar antes.

b) Evitar que los niños/as que están siendo vulnerados sean más dañados.

2.- Las investigaciones señalan que las vulneraciones de derecho más frecuentes son:

- el maltrato (golpes, gritoneos, etc.)
- el abandono (falta de cuidados higiénicos, niños/as que pasan mucho tiempo solos, etc.)
- despreocupación de los adultos que deben cuidarlos,
- vivir la violencia intrafamiliar,
- el abuso sexual
- la inasistencia a clases o incluso tener que dejar el colegio.

En un sentido más amplio, podemos señalar que la vulneración de derechos es ejercer maltrato infantil, el cual "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, verbal o psicológica, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por: Omisión: entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra.

Supresión: son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos.

Transgresión: entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial."

3.- Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

a) Maltrato Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de una castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

b) Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar, ignorarlos y corromperlos.

c) Abuso sexual: Es una forma GRAVE de maltrato infantil, es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación Sexual.4

d) Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

4.- Procedimiento:

Paso 1.- La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el primer encargado de activar el protocolo. - Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Inspector de Patio que es parte del Equipo de Convivencia Escolar..

Paso 2.- Activación del protocolo - Una vez recabada la información, será el Encargado de Convivencia Escolar quién active el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. En ausencia de éste, se seguirá con lo indicado en el paso anterior.

Paso 3.- Contención: - El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique. - En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

Paso 4.- Traslado: - En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Regional de Rancagua (menores de 14 años de edad). - El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

Paso 5.- Medidas: - El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación.

- Se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia.

- En caso de ser un una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiantes, se procederá a derivar a la OPD.

- Derivación dupla psicosocial. - En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia

Paso 6.- Comunicación con la comunidad educativa:

- Los hechos serán informada en consejo de profesores

Paso 7.- Seguimiento:

- Será el Encargado de Convivencia quién realice el seguimiento. Como medidas preventivas será la educadora de párvulos quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos a su asistente o docentes que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes, así como también, de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo-

PROTOCOLOS DE ACTUACION EN NIVEL DE PREBASICA

Para enfrentar de forma oportuna, organizada y eficiente las situaciones de riesgo que afecten el bienestar integral de niñas y niños de educación parvularia, se procederá de acuerdo a lo que señala los Protocolos de Actuación señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Sin embargo, en este nivel, además se añaden los siguientes Protocolos de Actuación que se describen a continuación:

01. PROTOCOLO POR VULNERACION DE DERECHOS DE LAS/LOS PARVULOS
02. PROTOCOLO DE ADMINSITRACION DE MEDICAMENTOS
03. PROTOCOLO DE ATENCION DE SALUD
04. PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO EN SERVICIOS HIGIENICOS

1.- PROTOCOLO POR VULNERACION DE DERECHOS DE LAS/LOS PARVULOS

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos

a.- Indicadores de Vulneración de Derechos, **por parte de la familia**:

- no se atiende necesidades básicas del alumno(a) como la alimentación, vestuario, vivienda y/o educación
- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Descuido en los cuidados y/o atención
- De salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- no se proporciona atención médica básica,
- existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas,
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Sin controles de salud (Niño sano).
- Baja asistencia o en forma irregular a clases, sin justificación médica
- Atrasos reiterados al ingreso y/o al retiro
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar
- no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo

- Cuando no hay atención por especialista solicitado por el Colegio, debidamente respaldado
- Niño(a) circula solo en la calle, sale solo del hogar y/o colegio sin supervisión de un adulto
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula

b.- Indicadores de Vulneración de Derechos, **por parte del Colegio:**

- **Accidentes de los párvulos:** En este protocolo se establece de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los párvulos.
- **Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa:** Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros).
- **Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:** Este protocolo define las acciones a seguir ante hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.
- **Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos**: En este protocolo se definen las acciones que se llevarán a cabo en el establecimiento frente a situaciones que atentan contra los derechos de los párvulos, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

A continuación, descargue nuestra infografía sobre protocolos de actuación y conozca cuáles son los contenidos mínimos según define la circular de Reglamento Interno, para establecimientos de Educación Parvularia que entró en vigencia el 1 de abril de 2019:

2.- PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

El colegio **NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS** de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:

6. Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
7. Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
8. Empaquetados cuidadosamente.
9. Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y
10. solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora.

3.- PROTOCOLO DE ATENCION DE SALUD

4. Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
5. Si el niño(a) se traslada a la sala de enfermería, debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable, y dentro de lo posible, en compañía de la asistente de aula.
6. Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

4.- PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO EN SERVICIOS HIGIENICOS

5. En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado mediante circular adjunta.
6. En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta.
7. En el caso que el apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la educadora se comunicará vía telefónica para que acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente.
8. Por último, de ser necesario se le podrá indicar al apoderado que retire al niño o la niña en forma inmediata para proceder a realizar una higiene adecuada en el hogar.

TITULO

1. CONDUCTOS REGULARES.

Teniendo presente que tanto alumnos como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, es importante establecer, el o los conductos que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor jefe.

3. Orientación.
4. UTP (Pedagógico).
5. Encargado de Convivencia Escolar.
6. Subdirector.
7. Dirección.
8. Sostenedor.
9. Superintendencia de Educación.
10. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile

2.- POLÍTICA DE PREVENCIÓN.

Tener una buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una formación formativa se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, etc.

Por lo tanto el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar, para padres, madres y apoderados.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos y cristianos, con énfasis en el valor del respeto.
- Política de Buen Trato, entre las personas que comparten la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

El colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar.

Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

Por lo anterior, en los casos en que se detecten o exista la posibilidad de maltrato escolar y acoso escolar, serán abordados, según el Reglamento Interno de Convivencia, teniendo en consideración las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

La Ley Nº 21057 señala las orientaciones para el establecimiento educacional, ante ocurrencias de **delitos sexuales** que afecten a niños y niñas o adolescentes. Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales. Los docentes, profesionales y asistentes deben ser informados sobre las directrices que se entregaran y la forma en que se deben analizar las denuncias al respecto.

La Ley Nº 21545, busca resguardar la inclusión social, atención integral y la protección de los derechos de las personas con **Trastorno del Espectro Autista**, cuya aplicación será obligatoria para todos los establecimientos educacionales a contar de Marzo de 2024.

- Su propósito es asegurar la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social y educativa de las personas autistas en las distintas etapas del ciclo vital y a lo largo de sus trayectorias educativas; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de las personas que presentan la condición, en el ámbito social, de la salud y la educación, y sensibilizar a la sociedad sobre la temática.
- La presente ley llega a abordar de forma específica determinadas garantías que tienen las personas con Trastorno del Espectro Autista, buscando garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social integral de los niños, niñas, adolescentes y adultos con TEA, eliminando cualquier forma de discriminación y trabajando bajo los siguientes principios
- Un trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, intersectorialidad, participación y dialogo social, neuro-diversidad, detección temprana y el seguimiento continuo, serán parte de la aplicación de dicha ley.
- Contempla medidas en contra de la discriminación arbitraria. Es decir se deben también, adoptar las medidas necesarias para prevenir y sancionar la violencia, el abuso y la discriminación en contra de dichas personas.
- Se debe asegurar, en lo posible, el desarrollo personal, la vida independiente, autonomía e igualdad de oportunidades de las personas con TEA.
- Asegura el pleno goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad con el resto de la sociedad. En especial, en el ámbito de la inclusión social y educativa. Esto, con el objeto de disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.
- La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.
- Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados

a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

- Se adoptará el siguiente procedimiento:
  - **El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.**
  - Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico (unidad técnico pedagógica) del colegio en conjunto con el equipo docente y de especialistas, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.
  - El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
  - Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo Individual que, entre el Equipo de Convivencia Escolar y sus especialistas harán en conjunto con los padres y apoderados respecto del manejo y tratamiento del alumno(a), en el cual se establecerá la coordinación de de las estrategias para el apoyo del estudiante, tales como: adaptar la metodología del currículo, regular las necesidades y capacidades del niño, niña o adolescente; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada, utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas, entre otras.
  - Se otorgará un **Certificado de Asistencia** del padre, madre o apoderado con el día, hora y motivo, para que sea presentado l empleador del apoderado, como constancia de atención.

3.- DENUNCIAS, RECLAMOS, INCUMPLIMIENTOS, SUGERENCIAS.

e) Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar o denunciar sobre algún caso que revista características de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Dicho denuncia o reporte debe ser por escrito y entregada en la Dirección del colegio, instancia que deberá derivar por escrito al Departamento de Convivencia Escolar.

f) Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá denunciar el hecho ante los organismos pertinentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, previo aviso a los padres, madres y/o apoderados(as).

g) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se esté llevando a cabo el proceso, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada acción que se realice y su respectiva resolución.

h) Si el afectado es un alumno o alumna, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, Si es funcionario(a) del establecimiento, también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de mejorar las normativas que rigen nuestra comunidad educativa, se establece un mecanismo de actualización anual acordado en el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, Reunión de Apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, Consejo Escolar, entre otros.

- Las modificaciones serán consultadas al Consejo Escolar.
- El Sostenedor o La Directora del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento de Consejo Escolar acerca de la elaboración y las modificaciones al presente Reglamento en un plazo de 30 días.

Con este proceso entonces, se propicia la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Gabriela Mistral Rancagua, a la normativa vigente.

Mecanismos de difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

a) Entrega del **Manual de Convivencia Escolar** en la matrícula a alumnos nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y alumno declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

b) Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro Colegio.

c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.

d) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.

e) A través de nuestra página de Facebook institucional y del Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

1. Con fecha 04 de Julio de 2025, se constituye el Consejo Escolar del Colegio "Gabriela Mistral" de Rancagua, para presentar el presente Manual de Convivencia Escolar 2025, el cual quedó constituido por:

   * Sostenedor: Sr. Juan C. Cáceres Muñoz
   * Directora: Sra. Claudia Moreno Morales
   * Jefe de UTP.: Srta. Marilyn Cerda
   * Rep. de los Docentes: Sra. Laura Vega
   * Encargado de Convivencia Escolar: Héctor Pradenas Sáez
   * Orientador: Sr. Ricardo Rojas
   * Pdte. Centro de Padres: Sra. María Carmen Arredondo
   * Rep. Centro de Padres: Sra. Daniela Miranda
   * Pdte. Centro de Alumnos: Lucia Meneses

2. Derogase cualquier disposición o procedimiento contrario a lo dispuesto en el presente Reglamento.
3. Suprimido
4. Corresponderá a la Directora del Colegio, el proceso de difusión del presente Reglamento, sus modificaciones, la eliminación o ampliación de sus artículos, la distribución y todo lo concerniente a su mejoramiento.
5. Se deberá, al menos una vez al año, difundir este documento a toda la comunidad educativa.
6. Su distribución será la siguiente:

   * Un ejemplar para la Directora
   * Un ejemplar para la UTP.
   * Un ejemplar para Secretaría
   * Un ejemplar para Sala de Profesores
   * Un ejemplar para Encargado de Convivencia Escolar
   * Un ejemplar de Consulta en Administración
   * Un ejemplar para el Centro de Padres
   * Un ejemplar para el Centro de Alumnos
   * Un ejemplar para el Mineduc. y/o Supereduc.

7. Toda situación no contemplada en este Reglamento de Convivencia será resuelta por la Directora del Colegio, previa consulta al Equipo de Gestión y/o Consejo de Profesores. Si la situación lo amerita, se considerará al Centro General de Padres y/o Centro de Alumnos.
8. Se deja sin efecto Reglamento de Convivencia del año 2024

9. De acuerdo con las disposiciones legales y de procedimiento vigente, a contar de esta fecha entra en vigencia el presente Reglamento de Convivencia.

RANCAGUA, 01 de Marzo de 2025

Juan C. Cáceres Muñoz
En rep. Corp. Educ. Julieta Acosta Olivos

Claudia Moreno Morales
Directora

Representante de Docentes
Profesora Laura Vega

Representante Asistentes Educación
Inspector Carlos Olguín Peñaloza

Pdte. de Centro de Padres
Sra. María Carmen Arredondo

Pdte. de Centro de Alumnos
Srita. Lucia Meneses

Héctor Pradenas Sáez
Encargado de Convivencia Escolar

Denisse Aedo López
Encargada de Convivencia Escolar
(a/c Sept 2025)