

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTUALIZADO 2020 SEGÚN LA LEY 20.536

CORPORACION EDUCACIONAL SAN MAURICIO

RBD 4496-2



La Laja

2019

INDICE

[INTRODUCCIÒN 11](#_Toc516486068)

[DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO 13](#_Toc516486069)

[REGLAMENTO INTERNO: DISPOSICIONES GENERALES 14](#_Toc516486070)

[Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación 14](#_Toc516486071)

[Artículo 2: Objetivo 14](#_Toc516486072)

[Artículo 3: Conceptos/Definiciones 14](#_Toc516486073)

[SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 16](#_Toc516486074)

[Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento, el Colegio se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles: 16](#_Toc516486075)

[Artículo 5: Del Nivel de Dirección 16](#_Toc516486076)

[Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión 16](#_Toc516486077)

[Artículo 7: Del Nivel de Ejecución 16](#_Toc516486078)

[Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración 16](#_Toc516486079)

[SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO Artículo 9: De la Organización se estructura de la siguiente manera: 17](#_Toc516486080)

[Artículo 10: De la Dirección estará compuesta por: 17](#_Toc516486081)

[Artículo 11: De la Unidades Operativas para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por: 17](#_Toc516486082)

[Artículo 12: De las Jefaturas de Unidades Operativas: presenta una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas de Unidades Operativas: 17](#_Toc516486083)

[Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica estará liderada por el jefe de UTP del Establecimiento, de la cual dependerán: 18](#_Toc516486084)

[Artículo 14: De la Unidad Administrativa estará liderada por el representante legal, de la cual dependerán: 18](#_Toc516486085)

[Artículo 15: De la Unidad de Proyecto de Integración (PIE) liderada por el jefe de UTP del Establecimiento y coordinada por un docente designado, de esta unidad dependerán: 18](#_Toc516486086)

[-Coordinadora Integración. 18](#_Toc516486087)

[Artículo 16: De la Unidad de Actividades Extraescolares estará Liderada por el docente de Educación Física del establecimiento, de la cual dependerán. 18](#_Toc516486088)

[LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO 18](#_Toc516486089)

[Artículo 17: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes 18](#_Toc516486090)

[Artículo 18: Del Consejo de Equipo de Gestión conformado por la directora, subdirector, jefe de UTP, Coordinadora PIE. En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera: 19](#_Toc516486091)

[Artículo 19: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión Analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el colegio. 19](#_Toc516486092)

[Artículo 20: Del Consejo General de Profesores 19](#_Toc516486093)

[Artículo 21: Funciones del Consejo General de Profesores 19](#_Toc516486094)

[Artículo 22: Del personal del Establecimiento. 19](#_Toc516486095)

[Artículo 23: Del Consejo Escolar 19](#_Toc516486096)

[Artículo 24: De las Funciones del Consejo Escolar 21](#_Toc516486097)

[Artículo 25: De otras Instancias de Participación del Establecimiento 21](#_Toc516486098)

[Artículo 26: Del Centro de General de Padres y Apoderados 21](#_Toc516486099)

[Artículo 27: De la Organización y Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados 22](#_Toc516486100)

[Artículo 28: Del Centro de Alumnos: 22](#_Toc516486101)

[Artículo 29: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos 22](#_Toc516486102)

[SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES 22](#_Toc516486103)

[Artículo 30: De la Naturaleza de las Funciones del personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma: 22](#_Toc516486104)

[Artículo 31: De la Función Docente Directiva 23](#_Toc516486105)

[Artículo 32: De la Función Docente Técnica: 23](#_Toc516486106)

[Artículo 33: De la Función de Docente de Aula 23](#_Toc516486107)

[Artículo 34: De la Función de Asistente de la Educación 24](#_Toc516486108)

[Artículo 35: De los Cargos del Establecimiento 25](#_Toc516486109)

[Artículo 36: Del Cargo de Director(a): 25](#_Toc516486110)

[Artículo 37: De las Funciones del Cargo de Director(a) 25](#_Toc516486111)

[Artículo 38: Del Cargo de Sub-director(a): 25](#_Toc516486112)

[Artículo 39: De las Funciones del Cargo de Sub-director(a): 25](#_Toc516486113)

[Artículo 40: Del Cargo de Inspector 26](#_Toc516486114)

[Artículo 41: De las Funciones del Cargo de Inspector 26](#_Toc516486115)

[Artículo 42: Del Cargo de Jefe Técnico o Encargado de UTP 26](#_Toc516486116)

[Artículo 43: De las Funciones de Jefe Técnico o Encargado de UTP: 26](#_Toc516486117)

[Artículo 44: Del Cargo de Profesor de Enseñanza Básica: 27](#_Toc516486118)

[Artículo 45: De las Funciones del lo profesores de Enseñanza Básica. 27](#_Toc516486119)

[Artículo 46: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos 27](#_Toc516486120)

[Artículo 47: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos. 27](#_Toc516486121)

[Artículo 48: Del Cargo del Inspector 28](#_Toc516486122)

[Artículo 49: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar 28](#_Toc516486123)

[Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a) 28](#_Toc516486124)

[Artículo 51: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a) 28](#_Toc516486125)

[Artículo 52: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a) 28](#_Toc516486126)

[Artículo 53: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial 29](#_Toc516486127)

[Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial 29](#_Toc516486128)

[Artículo 55: Del Cargo de Coordinador de Biblioteca 29](#_Toc516486129)

[Artículo 56: De las Funciones del Cargo Coordinador de Biblioteca 29](#_Toc516486130)

[Artículo 57: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación 29](#_Toc516486131)

[Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación Entre sus principales funciones podemos mencionar: 30](#_Toc516486132)

[Artículo 59: Del Cargo de Asistente de la Educación 30](#_Toc516486133)

[Artículo 60: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación. 30](#_Toc516486134)

[SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO. 31](#_Toc516486135)

[Artículo 61: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento 31](#_Toc516486136)

[Artículo 62: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades 31](#_Toc516486137)

[Artículo 63: Del Inicio de las actividades diarias 32](#_Toc516486138)

[Artículo 64: Del desarrollo de las actividades en sus clases, 32](#_Toc516486139)

[Artículo 65: De la Actividades Extraprogramáticas del Establecimiento 33](#_Toc516486140)

[Artículo 66: De la Evaluación Institucional 33](#_Toc516486141)|

[Artículo 67: Del Perfeccionamiento Docente 34](#_Toc516486142)

[SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA 34](#_Toc516486143)

[Artículo 68: Del Concepto de Convivencia Escolar 34](#_Toc516486144)

[Artículo 69: Derechos Generales de la Comunidad Educativa 34](#_Toc516486145)

[Artículo 70: Deberes Generales de la Comunidad Educativa 34](#_Toc516486146)

[Artículo 71: De los Derechos de los Alumnos(as) en General 34](#_Toc516486147)

[Artículo 72: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres 35](#_Toc516486148)

[Artículo 73: De los Deberes de los Alumnos(as) en General 36](#_Toc516486149)

[Artículo74: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres 36](#_Toc516486150)

[Artículo 75: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados 37](#_Toc516486151)

[Artículo 76: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados 37](#_Toc516486152)

[Artículo 77: De los Derechos de los funcionarios del Establecimiento 38](#_Toc516486153)

[Artículo 78: De los Deberes de los funcionarios del Establecimiento 38](#_Toc516486154)

[SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA 39](#_Toc516486155)

[Artículo 79: De las Normas de Convivencia 39](#_Toc516486156)

[Artículo 80: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos 39](#_Toc516486157)

[Artículo 81: De la Asistencia 39](#_Toc516486158)

[Artículo 82: De la Justificación de la Inasistencia 40](#_Toc516486159)

[Artículo 83: De la puntualidad 40](#_Toc516486160)

[Artículo 84: Del Uniforme 41](#_Toc516486161)

[Artículo 85: De la Presentación Personal 42](#_Toc516486162)

[Artículo 86: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales 42](#_Toc516486163)

[Artículo 87: De la Responsabilidad 42](#_Toc516486164)

[Artículo 88: Del Rendimiento Escolar 43](#_Toc516486165)

[Artículo 89: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar 43](#_Toc516486166)

[Artículo 90: Del Desplazamiento de los Alumnos 43](#_Toc516486167)

[Artículo 91: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas 44](#_Toc516486168)

[Artículo 92: De los viajes especiales 44](#_Toc516486169)

[Artículo 93: De las visitas Culturales y/o Actividades Deportivas 44](#_Toc516486170)

[Artículo 94: De otras Actividades 44](#_Toc516486171)

[Artículo 95: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas 44](#_Toc516486172)

[Artículo 96: De las Normas de Seguridad del Establecimiento 44](#_Toc516486173)

[Artículo 97: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos 44](#_Toc516486174)

[DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR 45](#_Toc516486175)

[Artículo 98: De las Faltas Leves 45](#_Toc516486176)

[Artículo 99: De las Faltas Graves 45](#_Toc516486177)

[Artículo 100: De las Faltas Gravísimas 46](#_Toc516486178)

[Artículo 101: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes 47](#_Toc516486179)

[MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIA 47](#_Toc516486180)

[Artículo 102: De las Medidas 47](#_Toc516486181)

[Artículo 102: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos 49](#_Toc516486182)

[Artículo 103: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida 50](#_Toc516486183)

[Artículo 104. De las Sanciones Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento 50](#_Toc516486184)

[Artículo 105: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados 50](#_Toc516486185)

[Del Procedimiento General Para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar 51](#_Toc516486186)

[Artículo 106: De las Consideraciones Preliminares 51](#_Toc516486187)

[Artículo 107: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento 52](#_Toc516486188)

[Artículo 108: De los Procedimiento General de Indagación 52](#_Toc516486189)

[Artículo 109: De la Resolución de la Falta 54](#_Toc516486190)

[Artículo 110: De los Recursos de Apelación 54](#_Toc516486191)

[Artículo 111: De la Resolución de Conflictos 55](#_Toc516486192)

[Artículo 112: Del Seguimiento 55](#_Toc516486193)

[Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos 56](#_Toc516486194)

[Artículo 113: Del Procedimiento General 56](#_Toc516486195)

[Artículo 114: De la Colaboración con el Proceso Judicial. 58](#_Toc516486196)

[Artículo 115: De la Conclusión del Proceso Judicial. 58](#_Toc516486197)

[MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 59](#_Toc516486198)

[Artículo 116: Matrícula 59](#_Toc516486199)

[Artículo 117: Renovación de Matrícula 59](#_Toc516486200)

[PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 59](#_Toc516486201)

[Artículo 118: De las Políticas de Convivencia Escolar 59](#_Toc516486202)

[Artículo 119: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia 60](#_Toc516486203)

[Artículo 120: De los Derechos Especiales de los Alumnos 60](#_Toc516486204)

[Artículo 121: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia 61](#_Toc516486205)

[Artículo 122: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) 61](#_Toc516486206)

[Artículo 123: Del Encargado de Convivencia Escolar 61](#_Toc516486207)

[Artículo 124: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia 62](#_Toc516486208)

[Artículo 125: De la Promoción de la Buena Convivencia 62](#_Toc516486209)

[Artículo 126: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia 63](#_Toc516486210)

[NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 63](#_Toc516486211)

[Artículo 127: Del Estado de Vigencia 64](#_Toc516486212)

[Artículo 128: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación 64](#_Toc516486213)

[Artículo 129: De la Revisión de Solicitudes 64](#_Toc516486214)

[Artículo 130: De los Registro de Cambios 64](#_Toc516486215)

[Artículo 131: De la Difusión 64](#_Toc516486216)

[ANEXOS 65](#_Toc516486217)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES, ACOSO SEXUAL ESCOLAR Y BULLYING 65](#_Toc516486218)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 65](#_Toc516486219)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 65](#_Toc516486220)

[PASO 3. Medidas de urgencia 66](#_Toc516486221)

[PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia 66](#_Toc516486222)

[PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) acosado(a) 66](#_Toc516486223)

[PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes 66](#_Toc516486224)

[PASÓ 7: Aplicación de medidas disciplinarias 67](#_Toc516486225)

[PASO 8: Comunicación a la Comisión de Convivencia 67](#_Toc516486226)

[PASO 9: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 67](#_Toc516486227)

[PASO 10: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 67](#_Toc516486228)

[PASO 11: Comunicación de las Medidas a las Familias 68](#_Toc516486229)

[PASO 12: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 68](#_Toc516486230)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ESTUDIANTES HACIA EL PROFESORADO Y/O PERSONAL NO DOCENTE. 69](#_Toc516486231)

[PASO 1: Primera actuación ante una situación de agresión 69](#_Toc516486232)

[PASO 2: Solicitud de ayuda externa 69](#_Toc516486233)

[PASO 3: Comunicación al Equipo de Convivencia Escolar 69](#_Toc516486234)

[PASO 4: Servicios Médicos 69](#_Toc516486235)

[PASO 5: Denuncia ante el órgano competente 69](#_Toc516486236)

[PASO 6: Contacto con el profesional agredido 70](#_Toc516486237)

[PASO 7: Recogida de la información 70](#_Toc516486238)

[PASO 8: Información a las familias del alumnado implicado 70](#_Toc516486239)

[PASO 9: Aplicación de medidas disciplinarias 70](#_Toc516486240)

[PASO 10: Ofrecimiento de apoyo psicológico 70](#_Toc516486241)

[PASO 11: Informe a la Superintendencia de Educación Escolar 70](#_Toc516486242)

[PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL 72](#_Toc516486243)

[PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO 73](#_Toc516486244)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 73](#_Toc516486245)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 73](#_Toc516486246)

[PASO 3: Comunicación Inicial a la Familia 73](#_Toc516486247)

[PASO 4: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) 74](#_Toc516486248)

[PASO 5: Recogida de información de distintas fuentes 75](#_Toc516486249)

[PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia 76](#_Toc516486250)

[PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 76](#_Toc516486251)

[PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 76](#_Toc516486252)

[PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias 76](#_Toc516486253)

[PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 76](#_Toc516486254)

[PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO 77](#_Toc516486255)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 77](#_Toc516486256)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 77](#_Toc516486257)

[PASO 3. Medidas de urgencia 79](#_Toc516486258)

[PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia 79](#_Toc516486259)

[PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) 79](#_Toc516486260)

[PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes 80](#_Toc516486261)

[PASO 7: Comunicación a la Comisión de Convivencia 80](#_Toc516486262)

[PASO 8: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 80](#_Toc516486263)

[PASO 9: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 80](#_Toc516486264)

[PASO 10: Comunicación de las Medidas a las Familias 81](#_Toc516486265)

[PASO 11: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 81](#_Toc516486266)

[PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO 82](#_Toc516486267)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 82](#_Toc516486268)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 82](#_Toc516486269)

[PASO 3. Medidas de urgencia 83](#_Toc516486270)

[PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia 83](#_Toc516486271)

[PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) 83](#_Toc516486272)

[PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes 83](#_Toc516486273)

[PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia 84](#_Toc516486274)

[PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 84](#_Toc516486275)

[PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondiente 84](#_Toc516486276)

[PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias 84](#_Toc516486277)

[PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 84](#_Toc516486278)

[PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO 85](#_Toc516486279)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 85](#_Toc516486280)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 85](#_Toc516486281)

[PASO 3. Medidas de urgencia 86](#_Toc516486282)

[PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia 86](#_Toc516486283)

[PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) 87](#_Toc516486284)

[PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes 87](#_Toc516486285)

[PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia 88](#_Toc516486286)

[PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 88](#_Toc516486287)

[PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 88](#_Toc516486288)

[PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias 88](#_Toc516486289)

[PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 89](#_Toc516486290)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS 90](#_Toc516486291)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 90](#_Toc516486292)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 90](#_Toc516486293)

[PASO 3. Medidas de Urgencia 90](#_Toc516486294)

[PASO 4: Utilización de Sospecha Diagnóstica y Coordinación de la Derivación. 90](#_Toc516486295)

[PASO 5: Comunicación Inicial a la Familia 90](#_Toc516486296)

[PASO 6: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno 91](#_Toc516486297)

[PASO 7: Recogida de información de distintas fuentes 91](#_Toc516486298)

[PASO 8: Aplicación de medidas disciplinarias 92](#_Toc516486299)

[PASO 9: Comunicación a los Encargados de Convivencia 92](#_Toc516486300)

[PASO 10: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 93](#_Toc516486301)

[PASO 11: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 93](#_Toc516486302)

[PASO 12: Comunicación de las Medidas a las Familias 93](#_Toc516486303)

[PASO 13: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar. 93](#_Toc516486304)

[PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MICROTRÁFICO 95](#_Toc516486305)

[PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación 95](#_Toc516486306)

[PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente 95](#_Toc516486307)

[PASO 3: Solicitud de ayuda externa 95](#_Toc516486308)

[PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia y/o Denuncia del hecho 95](#_Toc516486309)

[PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno 96](#_Toc516486310)

[PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes. 96](#_Toc516486311)

[PASO 7: Aplicación de medidas disciplinarias 97](#_Toc516486312)

[PASO 8: Comunicación a los Encargados de Convivencia 97](#_Toc516486313)

[PASO 9: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar 97](#_Toc516486314)

[PASO 10: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes 97](#_Toc516486315)

[PASO 11: Comunicación de las Medidas a las Familias 98](#_Toc516486316)

[PASO 12: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar 98](#_Toc516486317)

[PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES 99](#_Toc516486318)

[PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS 100](#_Toc516486319)

[PROTOCOLOS DE SALIDAS **¡Error! Marcador no definido.**](#_Toc516486320)

[PROTOCOLOS DE AGRESIÓN DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 102](#_Toc516486321)

[PROTOCOLO ANTE AUSENTISMO ESCOLAR 103](#_Toc516486322)

# INTRODUCCIÒN

La corporación educacional San Mauricio es una institución que se define como un colegio acogedor, inclusivo, que inspira todo su quehacer educativo en los buenos valores de ser un verdadero centro educativo eficiente, inspirado y guiado por ser una escuela integral, portadora de una pedagogía característica, en un clima de relación personalizada, que asume toda la vida de toda la comunidad educativa.

Gran parte de los objetivos del establecimiento es formar personas capaces de participar como ciudadanos en la sociedad a la que pertenecen a través de una formación abierta y pluralista utilizando como pilar fundamental los valores y normas para una buena convivencia social.

Siendo un establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por el decreto N.º 001600 del 28 De Mayo 1982, es también una institución integrativa que sustenta el carisma de los propios fundadores Sra. Noemi del Carmen Cea Cea y Don Rafael Uribe Hernández, cuyo amor se entrega a los niños con alta vulnerabilidad y jóvenes con los impulsos a fundar este establecimiento.

La Representante Legal del Establecimiento es la directora la Señora Noemi del Carmen Cea Cea, asume la responsabilidad directa y personal de toda la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

**Sello:**

1.- Escuela acogedora preocupada de formar integralmente a todos los alumnos, ofreciendo la oportunidad de aprender respetando sus habilidades, capacidades y su diversidad en un entorno sin violencia.

2.- Escuela inclusiva, abiertas a las nuevas tecnologías de la actualidad.

3.- Una Escuela Abierta a la comunidad, trabajando en conjunto con todas las redes de apoyo que cuenta la comunidad educativa.

**Misión:**

1.- Entregar a los alumnos valores, desarrollando sus habilidades, considerando sus capacidades y necesidades, privilegiando un ambiente participativo y democrático en su proceso de enseñanza y aprendizaje, donde cada uno de los integrantes pueda desarrollar sus potencialidades.

2.- Contar con personal multidisciplinario para trabajar tanto en la parte pedagógica, extra-escolar, con personal comprometido con la convivencia escolar.

3.- Apoyar e integrar a los apoderados en las reuniones, para entregarles charlas de apoyo en los aprendizajes de sus hijos

**Como Visión del Colegio:**

1.- Siendo un colegio que se integra a la inclusión y que apoya a los alumnos destacados, a los alumnos que presentan dificultades para aprender.

2.- Una escuela acogedora, preocupada de formar integralmente a todos los alumnos, ofreciéndoles la oportunidad de aprender respetando sus habilidades, capacidades, su diversidad, en un entorno sin violencia.

**VISTOS:**

El Presente Reglamento se basa en el respeto de los derechos y deberes de los alumnos para acompañarlos en su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile, Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos). Los principios y valores que entrega el Colegio responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educacionales emanadas por el Ministerio de Educación, mismos valores y principios que orientan las Normas de Convivencia Escolar. El Reglamento Interno del Colegio se fundamentan en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Estatuto Docente; Reglamento del Estatuto Docente; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

# DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Corporación educacional San Mauricio

Dirección: El Estanque 299

Comuna: La Laja

Dependencia: Particular Subvencionado

Sostenedor: Corporación Educacional San Mauricio.

R.U.T.: 65.143.654-0

Fono: (43)2469359

E-mail: colsanmauricio@hotmail.com

Página Web: www.colegiosanmauricio.cl

Provincia: Bio-Bio

Región: Bio-Bio

Modalidad: Educación Básica

Enseñanza Básica

Género: Mixto

Ni de Alumnos: 101

RBD: 4496-2

Representante Legal: Sra. Noemi Del Carmen Cea Cea.

Directora: Sra. Noemi Del Carmen Cea Cea.

# REGLAMENTO INTERNO: DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno del Colegio San Mauricio establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa. Manteniendo un vínculo de forma directa en la dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

Por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web www.colegiosanmauricio.cl

## Artículo 2: Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

## Artículo 3: Conceptos/Definiciones

Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

Proyecto de Integración: El Proyecto o Programa de Integración Escolar es una estrategia implementada por el Colegio con el objeto de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales, de forma integrativa y personalizada.

Comunidad Educativa: La comunidad educativa 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. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha de la comunidad escolar.

Convivencia Escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).

Reglamento de Convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Encargado de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.

Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Protocolos: Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento

# SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

## Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento, el Colegio se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles:

* Nivel de Dirección
* Nivel de Planificación y Supervisión
* Nivel de Ejecución
* Nivel de Coordinación e Integración

## Artículo 5: Del Nivel de Dirección

Es responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional, los planes regionales del sector y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por la directora, Sub-directora, jefe de UTP y el Inspector. La Dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Establecimiento.

## Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión

Es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico Pedagógica con la finalidad de cumplir aquellas funciones relativas a Orientación, Evaluación, Planes y Programas.

## Artículo 7: Del Nivel de Ejecución

Es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del establecimiento: Docentes y Asistentes de la Educación. Este nivel, debe poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el plantel, con fines de promover el desarrollo integral y armónico del educando mediante el proceso educativo.

En este nivel corresponde el desempeño de los docentes en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional, regional, local) del establecimiento y de su especialidad.

## Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración

Es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de:

- Consejo de Equipo de Gestión

- Consejo General de Profesores

- Consejo Escolar

- Consejo general del personal del Establecimiento. ( Semestral)

# SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO Artículo 9: De la Organización se estructura de la siguiente manera:

- Dirección

- Unidades Operativas

## Artículo 10: De la Dirección estará compuesta por:

- director(a)

-Sub-director(a)

- Equipo de Gestión

- Unidad corporativa (presidente,vice-presidente, tesorero y secretario).

## Artículo 11: De la Unidades Operativas para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por:

- Unidad Técnico – Pedagógica.

- Unidad Administrativa.

- Unidad de Proyecto de Integración Escolar.

- Unidad de Actividades Extraprogramáticas.

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

## Artículo 12: De las Jefaturas de Unidades Operativas: presenta una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas de Unidades Operativas:

- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica

- jefe de la Unidad Administrativa.

- Coordinadora del Proyecto de Integración Escolar.

- Coordinadora de Unidad de Actividades Extraprogramáticas

## Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica estará liderada por el jefe de UTP del Establecimiento, de la cual dependerán:

Unidad técnico pedagógica

psicóloga

## Artículo 14: De la Unidad Administrativa estará liderada por el representante legal, de la cual dependerán:

Docentes, Profesores de educación diferencial.- Asistentes de la educación, Administrativos.

## Artículo 15: De la Unidad de Proyecto de Integración (PIE) liderada por el jefe de UTP del Establecimiento y coordinada por un docente designado, de esta unidad dependerán:

## -Coordinadora Integración.

- Educadoras Diferenciales.

- Fonoaudióloga.

- Psicóloga.

- Técnico Diferencial.

## Artículo 16: De la Unidad de Actividades Extraescolares estará Liderada por el docente de Educación Física del establecimiento, de la cual dependerán.

* Docentes Encargados de actividades extra-programaticas y Talleres

# LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

## Artículo 17: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter informativo, propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N.º 19.070, Texto refundido, Estatuto docente). Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

- Consejo de Equipo de Gestión.

- Consejo General de Profesores.

- Consejo Escolar.

- Consejo del personal educativo ( semestral)

## Artículo 18: Del Consejo de Equipo de Gestión conformado por la directora, subdirector, jefe de UTP, Coordinadora PIE. En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

* Sesiona una vez al mes y de manera extraordinaria si la situación lo amerita.

## Artículo 19: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión Analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el colegio.

## Artículo 20: Del Consejo General de Profesores

Es dirigido por la directora y jefe de UTP. Participan en esta instancia a su vez, la Inspectora, y todos los docentes y/o asistentes de aula del Establecimiento. En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera: Sesiona todas las semanas el día lunes 16:00 hasta las 17:30 horas. con el propósito de organizar, informar, analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar.

## Artículo 21: Funciones del Consejo General de Profesores

Su principal función es la de organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, sin embargo, entre las funciones más comunes se pueden mencionar: Analizar los resultados de mediciones, Programación de la calendarización anual, Realizar seguimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Resolver Situaciones Emergentes

## Artículo 22: Del personal del Establecimiento.

Está constituido por la totalidad por todo el personal del Establecimiento. En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

* Semestralmente.

## Artículo 23: Del Consejo Escolar

Es una instancia de colaboración cuyo objetivo es propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje de nuestro establecimiento. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N.º 19.979, la Ley N.º 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los artículos 32 N.º 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, el Colegio San Mauricio instaura el Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones.

En relación a su organización se puede establecer que se encontrará integrado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá el sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.

- El Subdirector

- El presidente de la Corporación.

- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos

- La presidenta del Centro de Padres y Apoderados

- La Presidenta del Centro de Alumnos.

En relación a su funcionamiento:

El Consejo deberá sesionar cuatro veces al año como mínimo, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. 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 y 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. A petición de cualquier miembro del Consejo, la directora, 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.

Cada consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento, El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar:

- La forma de citación por parte de la directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.

- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

## Artículo 24: De las Funciones del Consejo Escolar

Será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: La Directora 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.

- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional

- Plan de Mejoramiento

- Programación anual y actividades extracurriculares

- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuesto

-La convivencia escolar de la comunidad educativa.

- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa

Nota importante: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

## Artículo 25: De otras Instancias de Participación del Establecimiento

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15) del Decreto N.º 524 de 1990 (modificado el 2006).

El Centro de Padres y Apoderados al Igual que el Centro de Alumnos son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y 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, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

## Artículo 26: Del Centro de General de Padres y Apoderados

es el organismo que representa a los padres y apoderados ante el conjunto de la comunidad escolar y colaborador para alcanzar los objetivos del proyecto educativo del Colegio. El marco legal del Centro de Padres del Colegio se sustenta en: La Ley 19.418/ 1995, de Organización Comunitaria Funcional, La Constitución Política de Chile (Art. 19 y 32).

El Centro de Padres orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; en ningún caso intervendrá en el proceso pedagógico o financiero que es competencia exclusiva de los directivos del establecimiento. En el Colegio sólo funcionará una organización como Centro General de Padres y Apoderados. El Centro de Padres deberá dedicarse exclusivamente a los fines declarados en sus objetivos. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones o asambleas, temas de orden político, u otras materias que fomenten un clima de enfrentamiento con la dirección del colegio, con su personal o entre los mismos apoderados y alumnos.

## Artículo 27: De la Organización y Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados

Las Funciones del Centro de Padres se encuentra detallada en el anexo denominado “Centro General de Padres y Apoderados del Colegio” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

## Artículo 28: Del Centro de Alumnos:

El derecho de los y las estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N.º 15) y explícitamente definido en el Decreto N.º 524 de 1990 (modificado el 2006), que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos. Según su Artículo 1º, ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de Educación Básica de nuestro Establecimiento Educacional. A partir de las modificaciones realizadas el año 2006 al Decreto 524, los/las estudiantes del segundo ciclo básico.

El Centro de alumnos tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el Juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

## Artículo 29: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos

de La Organización y Funciones del Centro de Alumnos se encuentra detallada en el anexo denominado “Centro de Alumnos del Colegio San Mauricio” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

# SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES

## Artículo 30: De la Naturaleza de las Funciones del personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

- Docentes Directivos

- Docentes Técnicos

- Docentes de Aula

- Asistentes de la Educación

## Artículo 31: De la Función Docente Directiva

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los alumnos.

De su Composición: Quienes componen esta unidad son El Director(a), el subdirector(a), El Inspector(a) General y el jefe de UTP .

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Promover el sentido de pertenencia e identidad a todos los miembros de la institución con el Proyecto Educativo de esta.

- Generar espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común. Etc.

## Artículo 32: De la Función Docente Técnica:

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia.

De su Composición: Quienes componen esta unidad son el jefe de UTP es un encargado.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Programar, supervisar, organizar y evaluar, junto con el equipo directivo las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando la optimización permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.

- Propiciar la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y planes de estudio.

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, en conformidad con las normas vigentes.

## Artículo 33: De la Función de Docente de Aula

Es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje. De su Composición: Quienes componen esta unidad son todos aquellos docentes del Establecimiento que ejercen sus funciones dentro del aula y en relación directa con los alumnos.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Velar por la formación integral del alumno en base a nuestra visión, misión.

- Organiza, planifica y coordina las actividades previstas en el proceso de aprendizaje.

- Imparte enseñanza teórica práctica a los alumnos.

- Evalúa y califica a los alumnos, según los criterios técnicos.

- Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.

- Desarrolla actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumno.

- Cita y atiende a los padres y apoderados, cuando sea necesario y deja constancia escrita de lo tratado.

- Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

- Elabora el material de apoyo necesario para el aprendizaje.

- Dirige reuniones de padres y apoderados.

- Detecta problemas de aprendizaje y remite al especialista de ser necesario.

- Participa de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.

- Fomenta hábitos personales, sociales, de estudio y otros en los alumnos.

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.

- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

## Artículo 34: De la Función de Asistente de la Educación

Tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza - aprendizaje en labores de para-docencia, de administración y de servicios menores.

De su Composición: Quienes componen esta unidad son los Asistentes de Aula, Inspectores, Administrativos, otros profesionales especialistas y Asistentes de la Educación.

De sus Funciones: Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.

- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.

- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el Inspector General.

- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

## Artículo 35: De los Cargos del Establecimiento

Estos se encuentran definidos en el Anexo denominado, “Reglamento Interno Laboral”, cuyo manejo es de carácter interno y rige todas las normas relacionadas a los funcionarios que trabajan en el Establecimiento a las Normas Establecidas en la Dirección del Trabajo del Gobierno de Chile. Sin embargo, se lista en los siguientes artículos una descripción de los mismos y sus principales funciones, afín de que sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

## Artículo 36: Del Cargo de Director(a):

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

## Artículo 37: De las Funciones del Cargo de Director(a)

Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.

- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.

- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.

- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.

- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.

- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.

- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.

- Gestionar el personal.

- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.

- Dar cuenta pública de su gestión.

- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

## Artículo 38: Del Cargo de Sub-director(a):

Profesional de nivel superior responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el director(a).

## Artículo 39: De las Funciones del Cargo de Sub-director(a):

Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

- Gestionar el personal.

- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.

- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.

- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.

- Administrar los recursos de su área en función del PEI.

- Coordinar y orientar las labores administrativas docentes.

## Artículo 40: Del Cargo de Inspector

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

## Artículo 41: De las Funciones del Cargo de Inspector

-Entre sus principales funciones se encuentran:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

- Planificar y coordinar las actividades de su área, tales como toma de cursos, puntualidad, formación, etc.

- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.

- Administrar la disciplina del alumnado.

## Artículo 42: Del Cargo de Jefe Técnico o Encargado de UTP

Es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores.

## Artículo 43: De las Funciones de Jefe Técnico o Encargado de UTP:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.

- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

- Gestión del personal docente.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.

- Administrar los recursos de su área en función del PEI.

- Supervisar la implementación de los programas en el Aula.

- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.

- Dirigir el proceso de evaluación docente.

- Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.

- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.

- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.

- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

-Acompañamiento en el aula.

-Elaborar informe por escrito dando sugerencias a los docentes sobre el acompañamiento en el aula.

## Artículo 44: Del Cargo de Profesor de Enseñanza Básica:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

## Artículo 45: De las Funciones de lo profesores de Enseñanza Básica.

* Coordinar las actividades de Jefatura de Curso.
* Involucrar colaborativamente a los apoderados.
* Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Básico y sus familias.
* Involucrar colaborativamente a los estudiantes de Básico en las actividades del establecimiento

## Artículo 46: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

## Artículo 47: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos.

* Realizar labores administrativas docentes.
* Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
* Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
* Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
* Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
* Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
* Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
* Realizar clases efectivas.
* Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
* Evaluar los aprendizajes.
* Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
* Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

## Artículo 48: Del Cargo del Inspector

Encargado de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. También es el encargado de velar por la seguridad de los alumnos dentro de los espacios comunes del Establecimiento

## Artículo 49: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. **Encargado de la Convivencia escolar Del Colegio.**

## Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a)

* Planificar y coordinar las actividades de su área.
* Administrar los recursos de su área en función del PEI.
* Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
* Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
* Encargada de la convivencia escolar, derivar al consejo escolar, dirección y hacer cumplir los protocolos de la convivencia escolar de la escuela.
* Evaluar y derivar a integración o especialista que corresponda.

## Artículo 51: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a)

Es una profesional preparada para trabajar con personas de distintas edades, siendo su principal rol el establecer o reestablecer las habilidades y funciones de la comunicación humana. Trabaja específicamente con alumnos de pre kínder a 4° básico con trastornos de expresión del lenguaje (TEL). Está capacitado para realizar prevención, evaluación, diagnóstico, y tratamiento, además derivaciones a otros profesionales.

## Artículo 52: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a)

* Realizar diagnósticos de los alumnos a su cargo aplicando los instrumentos de medición y protocolos establecidos al déficit presentado.
* Emitir informes de las evaluaciones realizadas, y entregarlos a quién corresponda. (UTP, coordinación, Dirección, docentes, padres y apoderados, otros especialistas).
* Diseñar planes de intervención de apoyo, necesarias para el alumno o grupo de alumnos a su cargo.
* Realizar las acciones de apoyo que requiere el alumno de acuerdo a horario establecido en la Unidad Educativa, en aula de recursos y aula común.
* Involucrar en la implementación de las estrategias a los docentes del curso y o asignatura; y a padres y apoderados.
* Monitorear constantemente el proceso de avance de cada uno de los alumnos a su cargo.
* Informar e involucrar al apoderado en el proceso de cambio de los alumnos en tratamiento.
* Mantener completo y actualizado expediente individual con los antecedentes de cada alumno a su cargo.
* Mantener contacto permanente con otros especialistas y docentes del curso de sus alumnos.

## Artículo 53: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial

Profesional Especializada que tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar algunos alumnos a lo largo de toda su escolaridad, tanto si pertenecen al PIE o no.

## Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial

* Participar en las instancias y procesos de toma de decisiones educativas para dar respuesta a las necesidades educativas especiales de todos los alumnos y alumnas en conjunto con los docentes de aula común.
* Desarrollar estrategias o programas orientados a los menores de seis años, tanto para prevenir dificultades futuras como para atender tempranamente aquellas que ya hayan hecho su aparición.
* Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los alumnos, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.
* Mantener carpetas con todas las documentaciones exigidas por el Ministerio de educación.

## Artículo 55: Del Cargo de Coordinador de Biblioteca

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

## Artículo 56: De las Funciones del Cargo Coordinador de Biblioteca

Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica del colegio.

* Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
* Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

## Artículo 57: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación

Es la persona responsable de apoyar la labor docente que se realiza dentro del laboratorio y en el aula proveyendo los medios tecnológicos, con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos en las diversas asignaturas y actividades del currículo en general.

## Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación Entre sus principales funciones podemos mencionar:

* Cautelar por el cumplimiento de los horarios.
* Supervisar el uso adecuado de los recursos.
* Orientar y organizar del uso pedagógico de las TIC.
* Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en la Sala de Informática.
* Desarrollar Integralmente el área de Informática Educacional en el Establecimiento, en cuanto a lo pedagógico se refiere

## Artículo 59: Del Cargo de Asistente de la Educación

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

## Artículo 60: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación.

* Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del colegio.
* Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del colegio.
* Controlar entrada y salida de personas del colegio, según horarios e instrucciones.
* Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del Establecimiento.
* Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
* Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
* Informar y comunicar a la dirección, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

# SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

## Artículo 61: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

* Planificación anual del Establecimiento.
* Planificación de las actividades de las unidades.
* Planificación de las asignaturas.
* Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región Biobío.

## Artículo 62: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición, el NB2 con Jornada Escolar Completa Diurna.Atiende una población escolar promedio anual de 100 alumnos, agrupados en 9 cursos, Desde Pre kínder y Kínder funcionan en Jornada completa, y desde Primer Ciclo hasta 8vo año básico, con jornada escolar completa.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nivel** |  |  | **Jornada** |  |  | **Horario** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pre kínder |  |  | Jornada escolar completa., |  |  | 9:00 a 16:20 horas. |  |
|  | Kínder |  |  |  |  |  | 9:00 a 16:20 horas. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Enseñanza Básica  De 1° a 8 °. |  |  | Jornada Escolar Completa |  |  | 09:00 a 16.20 lunes a viernes |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 09:00 a 13.30 viernes |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 4 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

* Los alumnos y alumnas deberán formarse en su patio correspondiente al toque de la campana y después de los respectivos recreos, y deberán permanecer en formación hasta que llegue el profesor correspondiente.
* Ante cualquier problema con el micrófono; días fríos, con llovizna o lluvia, los alumnos y alumnas pasarán inmediatamente a la sala de clases, realizando la oración matinal con el profesor correspondiente.
* Todo alumno y alumna tendrá derecho a salir del establecimiento a almorzar, siempre que solicite el pase que lo acredite y su apoderado haya autorizado su salida. Este pase tendrá una vigencia anual.
* Los alumnos y alumnas que no estén autorizados a salir del establecimiento en horario de colación, no podrán salir del establecimiento.
* El estudiante deberá permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, exceptuando el horario de colación, si posee autorización.
* El estudiante deberá permanecer dentro del aula durante la clase correspondiente y en los cambios de hora.
* El estudiante deberá pedir autorización, para salir de la sala, al profesor o profesora de la asignatura, en caso de absoluta necesidad.

## Artículo 63: Del Inicio de las actividades diarias

a) Del Docente: El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades

Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por los encargados designados:

* + Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
  + Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

1. Del Alumno: El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntal en su sala de clases con su profesor(a).

## Artículo 64: Del desarrollo de las actividades en sus clases,

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que estas.

* Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
* Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
* El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
* Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

## Artículo 65: De la Actividades Extra programáticas del Establecimiento

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados. La participación de los alumnos en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases. Los alumnos y alumnas tendrán el derecho a elegir el taller en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente.

Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio. Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP. La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del alumno.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

## Artículo 66: De la Evaluación Institucional

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en los del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

* Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados educativos y de eficiencia interna.
* Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
* Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral.

## Artículo 67: Del Perfeccionamiento Docente

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

* Incentivar al perfeccionamiento docente.
* Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias y su competencia.
* Realización de un Plan anual de capacitaciones, estas se efectúan de acuerdo a las necesidades detectadas, bajo el siguiente modelo:
  + Evaluación de desempeño según los perfiles.
  + Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas
  + Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado.

# SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA

## Artículo 68: Del Concepto de Convivencia Escolar

El Colegio San Mauricio se define la Convivencia Escolar según lo expresado en la ley 20.536 de violencia escolar como 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. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en La interrelación armoniosa y sin violencia entre Los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

## Artículo 69: Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## Artículo 70: Deberes Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

## Artículo 71: De los Derechos de los Alumnos(as) en General

Los Derechos de los Alumnos se encuentran relacionados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al marco de Valores y Principios contenidos en el mismo.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

* Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
* Todo alumno y alumna tiene el derecho a exigir respeto hacia su persona como hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
* Todo alumno y alumna tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
* Todo alumno y alumna tiene derecho de pedir a sus demás compañeros, una presentación decorosa en el vestir y en el uso del lenguaje.
* Todo alumno y alumna tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
* Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

## Artículo 72: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres

El Colegio San Mauricio como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento. La Ley N.º 20.370 /2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

* El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
* El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
* A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
* El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
* Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
* Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
* Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).
* Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
* Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

## Artículo 73: De los Deberes de los Alumnos(as) en General

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos(as), existen deberes en su vida estudiantil y el incumplimiento de éstos determinará la aplicación de las sanciones. Los Deberes de los alumnos(as) se relacionan directamente a las normas de convivencia contenido en los apartados posteriores del presente Reglamento. Sin embargo, se hace importante remarcar algunos, entre los que encontramos:

* 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.
* Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

## Artículo74: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres

Al igual que ocurre con sus derechos, las alumnas embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

* Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
* Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
* Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
* En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
* Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

## Artículo 75: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio San Mauricio. La elección de la alternativa educacional que ofrece el colegio, implica el explícito reconocimiento del Proyecto Educativo Institucional y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

* 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.
* Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
* 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.

**Nota:** El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padresy Apoderados.

## Artículo 76: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido el colegio, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos. Por lo tanto, se comprometen a:

* Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
* Apoyar su proceso educativo.
* Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
* Respetar su normativa interna.
* Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
* Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio y cumplir las instrucciones que, con este objetivo, emita el Establecimiento.
* Respaldar al Colegio en sus normas de disciplina, presentación y comportamiento de los alumnos (Reglamento de Convivencia).
* Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades por ellos programadas.
* Participar en las reuniones de Padres y Apoderados, que tienen carácter obligatorio y concurrir al Colegio cuando se le solicite. (Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe, o Profesor de Asignatura).
* Responder y cancelar los costos de reparación o reposición por las pérdidas o deterioros, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.
* Fijar las horas al médico o dentista de su pupilo, fuera del horario de clases y especialmente de los días de evaluación. En caso de emergencia, retirarlo solo en horario de recreo.
* Justificar personal y oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo.
* Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario digno y deferente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
* Ser responsables de la presentación personal y correcto uso del uniforme completo (formal y de Ed. Física) de su hijo.
* traer celulares ni juguetes al colegio.
* No usar pirci , objetos cortantes, punzantes.
* Usar corte de pelo colegial.

## Artículo 77: De los Derechos de los funcionarios del Establecimiento

* Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
* 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.
* 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.
* Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

## Artículo 78: De los Deberes de los funcionarios del Establecimiento

1. Generales:
   * Ejercer su función en forma idónea y responsable.
   * Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
   * Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
   * El personal del Establecimiento no puede presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
   * El personal del establecimiento por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.
   * Procurar mantener la buena Imagen del Establecimiento tanto dentro como fuera del mismo.
   * Procurar respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
   * Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.
2. De los Docentes:

Los deberes y derechos, obligaciones y prohibiciones generales del personal docente del Colegio San Mauricio están ceñidos por los estipulado por Decreto Ley N° 18.620 del Código del Trabajo, N° 19.070 del Estatuto Docente y por lo dispuesto por el Reglamento Interno del Docente del Colegio San Mauricio.

El Docente al firmar el Contrato con el Colegio San Mauricio, se compromete a cumplir las Normas o Instrucciones de carácter Administrativas , Técnica-Pedagógicas y de Convivencia que imparta la Dirección y o U.T.P. de este Establecimiento Educacional, debiendo desarrollar actividades según Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación; así mismo, se obliga a respetar y cumplir los Valores y principios sustentados por el Establecimiento Educacional en concordancia con su proyecto Educativo y los Estatutos y Reglamentos por los cuales se rige.

El Docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la Educación (Nacional, Regional y Local) del establecimiento y de su especialidad. Además, se compromete a cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

* + 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.
  + Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1. De los Asistentes de la Educación:
   * Ejercer su función en forma idónea y responsable.
   * Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
   * Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**Nota:** Es importante destacar que los Asistentes de la Educación, también estarán regidos por lodispuesto en Decreto Ley No 18.620 del Código del Trabajo

# SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

## Artículo 79: De las Normas de Convivencia

Las normas de Convivencia Constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Unidad Educativa existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia entre todos los actores del proceso educativo: Padres y Apoderados, Docentes, alumnos, Asistentes de la educación, explicitándose derechos y deberes en los apartados anteriores.

## Artículo 80: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

## Artículo 81: De la Asistencia

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de una Comunicación escrita.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento Nº146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

## Artículo 82: De la Justificación de la Inasistencia

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal al día siguiente de la misma, excepto cuando haya evaluaciones programadas, las cuales deberán ser justificadas el mismo día de la prueba y/o de la entrega de trabajos.

## Artículo 83: De la puntualidad

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto, los estudiantes deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. De esta manera y con la finalidad de normar la puntualidad se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:

* En caso de ingreso tardío a la jornada escolar, el alumno o alumna se presentará ante Inspectoría para que se registre su atraso y pueda ingresar a clases con el pase.
* En caso de llegar atrasado a la clase, el profesor deberá solicitar el pase correspondiente.
* Si un alumno o alumna ingresa en forma posterior a la segunda hora de clases, deberá presentarse acompañado con el apoderado, quien justificará su atraso en Inspectoría.
* Si el alumno o alumna se presenta en el colegio sólo en el horario de la aplicación de una prueba con o sin justificación, no podrá rendirla y tendrá que hacerlo en conjunto con los demás alumnos que faltaron ese día.

**Nota:** Cualquier atraso será registrado por los inspectores. Asimismo, deberán hacerlo en todas lasactividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

## Artículo 84: Del Uniforme

El uniforme del alumno del Colegio San Mauricio, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.

El alumno deberá usar uniforme oficial, mujeres falda azul, blusa blanca, suéter azul, calcetas azules, zapatos negros chaquetas o parcas azul o negras. Para los Varones pantalón plomo, blusa blanca, suéter azul parca azul o negra, zapatos negros calcetines azul o negro. Según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

**Importante**: En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizarápara las clases de Educación Física y cuando la dirección lo autorice.

**Sobre los Accesorios**

* **L**as mochilas y bolsos de almuerzo, estos deben ser un solo color
* Otros accesorios que no corresponden al uniforme oficial del establecimiento serán retirados por el profesor o inspectora y devueltos previa entrevista con el apoderado.

**Nota 1:** Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que leimpida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física y Salud, deberá presentarse con su uniforme diario.

**Nota 2:** El uniforme debe ser usado solamente para el colegio y actos oficiales, no, así como traje decalle, exceptuando situaciones especiales tales como retiro para controles médicos, etc.

## Artículo 85: De la Presentación Personal

Los alumnos y alumnas del Colegio San Mauricio deben presentarse todos los días muy aseados, peinados y con su uniforme completo, según el modelo en vigencia. Además, deberán tener presente, entre otras, las siguientes consideraciones:

* No se permitirán uso de tinturas y accesorios que no correspondan.
* No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos.
* En el caso de los varones su rostro deberá estar rasurado (según su edad), cabello corto, limpio y ordenado.
* No se podrán utilizar aros, piercing y tatuajes visibles, así como cortes de pelo no tradicionales.

## Artículo 86: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

* Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, baños, laboratorios, sala multiuso, talleres y otras dependencias.
* Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
* Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de Biblioteca el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
* La biblioteca/Sala Cara está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
* Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación.
* En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
* El aseo de las salas de clase será realizado por el auxiliar de aseo.

## Artículo 87: De la Responsabilidad

Es Responsabilidad de los alumnos, entre otras cosas:

* Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única. El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
* Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
* Asistir a clases de jornada completa, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
* Presentarse a la clase de Educación Física con el uniforme correspondiente, y sus útiles de aseo.
* Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
* Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones

Obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.

 Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.

* Portar diariamente libreta de comunicaciones, como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
* Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución al CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.
* Hacer uso de su aula sólo en horario de clases.
* Hacer uso adecuado de los implementos que decepcionan desechos y basuras.
* Responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran cometer en el uso de las dependencias del establecimiento y a la cual han accedido fuera del horario de clases.
* Utilizar los computadores para los fines educativos establecidos y para los cuales fueron solicitados.
* Hacer uso de los comedores en los horarios establecidos procurando la limpieza y orden de éstos.

## Artículo 88: Del Rendimiento Escolar

El rendimiento escolar deberá ser demostrado a través de:

* Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
* Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
* Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
* El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
* Registrar en su libreta de comunicaciones, pruebas, tareas, interrogaciones.
* Comprender y valorar que el aprendizaje es individual.
* Comprender que cada conocimiento nuevo, cada hábito positivo adquirido le enriquece y lo desarrolla como persona.
* Con la finalidad de asegurar un buen rendimiento y éxito en sus estudios el alumno(a) podrá participar en más de una actividad extraescolar, con el consentimiento escrito de su apoderado

## Artículo 89: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar

Todo estudiante que necesite salir del colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Los estudiantes que salen a sus casas a almorzar, deben presentar su carné o pase, el que se retira en Inspectoría al inicio de cada año escolar, previa autorización firmada por su apoderado, además el horario que se dispone es el mismo que para aquellos estudiantes que hacen uso de su tiempo colación en el establecimiento.

## Artículo 90: Del Desplazamiento de los Alumnos

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito)

## Artículo 91: De la Asistencia de las Actividades Extra programáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad extra programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

## Artículo 92: De los viajes especiales

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

## Artículo 93: De las visitas Culturales y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.
3. Indicar lugar de visita.
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Enviarse comunicación a los apoderados.
6. Medio de transporte con Documentación Vigente.

## Artículo 94: De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

## Artículo 95: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

## Artículo 96: De las Normas de Seguridad del Establecimiento

El Colegio establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Reglamento de Seguridad del Colegio San Mauricio” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

## Artículo 97: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos

El Colegio define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los Alumnos (as) del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el Anexo denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio San Mauricio” el cual forma parte integra del presente Reglamento.

# DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

## Artículo 98: De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

* Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, efectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
* Hacer uso del celular, mp3 u objetos similares, dentro de la sala de clases, o mismo se extiende a artículos eléctricos, juegos, juguetes, etc.
* Ingresar al establecimiento fuera de la hora estipulada en el presente reglamento.
* No portar su libreta de comunicaciones.
* No trabajar en clases.
* No asistir a reforzamientos, talleres u otros.
* Presentarse al colegio, usando otra prenda de vestir que no corresponda al uniforme exigido.
* Presentarse con cualquier corte de pelo, accesorios, prendas de vestir, que no cumpla con cualquier criterio que el establecimiento determine como inadecuado en relación a su presentación personal.
* Alterar deliberadamente el funcionamiento normal de la clase.
* Usar el celular sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita.
* Chatear mientras se esté en horario de clases y/o evaluación.
* Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases.
* Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos.
* Salir de la sala de clases durante el cambio de hora sin autorización.
* Provocar desorden en recreos y actividades extraescolares: lanzar agua, jugar a golpes y otros.
* No seguir instrucciones dadas por el profesor u otro funcionario.
* Realizar trabajos atrasados en otras asignaturas cuando se está realizando una clase.
* Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
* Alterar el orden y la sana convivencia en espacios comunes.

## Artículo 99: De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

* Reincidencia de faltas leves. (tres).
* Agredir verbal o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
* Falsear o corregir calificaciones, etc.
* No presentarse a clases con desconocimiento del apoderado.

 Faltar a evaluación escrita y/u oral e incorporarse a clases sin la justificación correspondiente Incorporarse a clases, sin justificación, pero con intensión de rendir evaluación.

* Actuar de manera deshonesta durante evaluación (soplando y/o copiando).
* Adulterar, sustraer, destruir y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
* Fugarse de clases y del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
* Dañar o destruir bienes y materiales de cualquier dependencia del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa.
* Fumar dentro del establecimiento, en sus alrededores, en actividades extra programáticas (al interior o fuera del establecimiento), vistiendo uniforme o buzo del colegio.
* Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
* Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
* Faltar el respeto o contestar en forma insolente a través de groserías, gestos, actitudes y vocabulario a un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Utilizar vocabulario grosero o soez, durante el desarrollo de las actividades educativas: clases, recreos, actividades extraescolares, otras.

Falsificar firmas, destruir y/o falsificar documentos oficiales (libros de clases, evaluaciones, certificados).

* Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
* Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
* Humillar a otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

## Artículo 100: De las Faltas Gravísimas

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

* Reincidencia de faltas graves (tres).
* Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
* Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
* Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
* Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
* Hurtar pertenencias o materiales del Colegio, o de cualquier integrante de la comunidadescolar.
* Realizar Abuso sexual en cualquiera de sus tipos y subtipos.
* Agredir física o psicológicamente de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, Asistentes de la Educación, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.
* Cualquier acción que atente contra la moral y las buenas costumbres y que son consideradas como faltas dentro del código penal chileno tales como: consumir alcohol en espacios públicos, masturbación pública, mantener relaciones sexuales, tanto dentro como en inmediaciones del establecimiento.
* Publicar ofensas o información privada, contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en blogs, fotologs, chats o mensajes de texto o cualquier medio de comunicación tecnológico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.

Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías, portar, divulgar o comercializar material pornográfico infantil.

## Artículo 101: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes

El Colegio al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten La situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

# MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIA

## Artículo 102: De las Medidas

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

**Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia enconjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los alumnos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. Para esto los docentes principalmente deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

1. **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de lasconsecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:
   * Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas.
   * Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares.
   * Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
   * Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo.
2. **Medidas Preparatorias**: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió unafalta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:
   * Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
   * Restablecimiento de efectos personales.

* Plan Repara torio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo de tres días, predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

## Artículo 102: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos

Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

1. Amonestación Verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
2. Amonestación Escrita: Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno.
3. Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de hasta 3 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.
4. Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matricula del alumno que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de tres días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores y/o consejo de coordinación puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan.
5. Cancelación de Matrícula: Consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

## Artículo 103: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SANCIONES** | |  |  |  |  |  | **FALTAS** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | **Leves** |  |  | **Graves** |  |  | **Gravísimas** |  |
|  | | Amonestación Verbal | | X | | |  | X | | X | | |
|  | | Amonestación Escrita | | X | | |  | X | | X | | |
|  | | Suspensión de Clases | |  | | |  | X | | X | | |
|  | | Condicionalidad | |  | | |  |  | | X | | |
|  | | Cancelación de Matrícula | |  | | |  |  | | X | | |
|  | | **MEDIDAS** |  |  | | |  |  | |  | | |
|  | | Medidas Pedagógicas | | X | | |  | X | |  | | |
|  | |  | |  | | |  |  | |  | | |
|  | | Formativas | |  | | |  | X | | X | | |
|  | |  | |  | | |  |  | |  | | |
|  | | Reparatorias | |  | | |  | X | | X | | |
|  | |  |  |  | | |  |  | |  | | |

## Artículo 104. De las Sanciones Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

## Artículo 105: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Educación y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimient0

# Del Procedimiento General Para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar

# Artículo 106: De las Consideraciones Preliminares

1. Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.
2. Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
3. En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:
   * 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 de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
   * El derecho a pedir que la sanción sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.
4. Registros del Proceso:
   * Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
   * Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
   * Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la directora, Encargado de Convivencia Escolar o los Jefes Técnicos podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
5. Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por directora, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimientos, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

## Artículo 107: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
2. Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.
3. Los reclamos deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe de él o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
4. En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefes Técnicos y representantes organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

## Artículo 108: De los Procedimiento General de Indagación

1. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.
2. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
5. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
6. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el “Protocolo correspondiente, anexo a este Reglamento.
7. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
8. Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.
9. Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.
10. Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
11. Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.
12. La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas.

Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

## Artículo 109: De la Resolución de la Falta

1. Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las siguientes sanciones debe ser previamente validada por el director, Encargado de Convivencia, Jefe Técnico o quien corresponda.
2. Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o el Consejo Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo la directora o quien la subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, podrá convocar a miembros del Equipo de Gestión y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores, Consejo Escolar u otra entidad análoga del Colegio.
4. La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.
5. Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
   * Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Artículo 138, letra c, del presente Reglamento.
   * La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
   * En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
   * La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
6. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

## Artículo 110: De los Recursos de Apelación

1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta Gravísima que conlleve a la Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autentificada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.
2. La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
3. Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la directora y la Representante Legal del Establecimiento, de no estar presente, a quien ellas designen para resolverlo.
4. Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la directora o quien la subrogue.

## Artículo 111: De la Resolución de Conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) jefe; Psicólogo, Inspector y la directora si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

1. Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.
2. Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual

Pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

1. Consideración Especial: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## Artículo 112: Del Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe Técnico designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

# Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos

## Artículo 113: Del Procedimiento General

1. Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
2. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno.

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

1. Fundamentos de los procedimientos:
   * Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser 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.
   * Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 112 (letra e), 113 y 114del Código Procesal Penal.

Artículo 114.- 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 115.- 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 criminal…”.

“Artículo 116.- 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……”.

1. El Asesor Jurídico del Establecimiento entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.
2. La directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que 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…”.

1. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).

“Artículo 117.- 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 118.- 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”.

1. Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con 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 imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

1. En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: “Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.
2. Registros del Proceso:
   * Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, 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 serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la directora, Representante Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutiva, Encargado de Convivencia Escolar o Jefes Técnicos. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

## Artículo 114: De la Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

## Artículo 115: De la Conclusión del Proceso Judicial.

1. Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el Consejo Escolar designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

b). En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

1. Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la directora o la Representante Legal del Establecimiento.

# MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

## Artículo 116: Matrícula

El régimen de estudios y promoción se regirá por las normas establecidas para estos efectos por el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.

## Artículo 117: Renovación de Matrícula

El Colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Todo apoderado deberá confirmar la continuidad de matrícula del año siguiente durante los meses de octubre y noviembre. Se considerará vacante la matrícula que no sea confirmada en los plazos establecidos.

1. Por retiro voluntario del alumno.
2. Por la participación del apoderado o de la alumna en cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima.
3. Incumplimiento por parte del Apoderado de cualquiera de las obligaciones de este contrato y específicamente por:
   * Inasistencia a reuniones por 2 o más veces con y sin justificación.
   * Inasistencia a entrevistas personales en dos o más ocasiones.
   * No justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo(a).
   * Faltar cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima ejercida contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio por parte del Alumno(a).

El Establecimiento se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el presente artículo.

**Importante:** Las Madres Embarazadas o en periodo de lactancia no podrán ser objeto dediscriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

# PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

## Artículo 118: De las Políticas de Convivencia Escolar

1. Política de Promoción de la Buena Convivencia: El Colegio forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, solidaridad, confianza en sí mismo, esfuerzo, tolerancia, humanidad, aceptación a sí mismo, valor y aprecio a la familia, entre otros, los cuales se encuentran incorporados a nuestro Proyecto Educativo.
2. Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
3. Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

## Artículo 119: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

1. Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir 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.
2. Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

## Artículo 120: De los Derechos Especiales de los Alumnos

Tanto el Colegio privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

## Artículo 121: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

1. El Colegio gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
   * Promoción de la Buena Convivencia.
   * Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
2. El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

## Artículo 122: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

1. El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
2. El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
3. El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
4. Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Consejo Escolar.
5. Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

## Artículo 123: Del Encargado de Convivencia Escolar

1. El Colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
2. Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:
   * Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
   * Organizar la implementación del P.C.E.
   * Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
   * Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
   * Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
   * Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
   * Asumir roles de indagador, resoluto o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

## Artículo 124: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

1. Cumplimiento de las Normas: Se premia la presentación personal, asistencia, participación en las academias, etc. Se entrega un diploma y un presente en el acto de finalización de año escolar. Acceden todos los alumnos sin distinción.

## Artículo 125: De la Promoción de la Buena Convivencia

La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:
   * Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
   * Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
2. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
3. Tales planes serán elaborados por el Establecimiento y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
4. Al término del año escolar, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción.

## Artículo 126: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

1. La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.
2. Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:
   * Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
   * Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
   * Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.
3. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
4. Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados el Establecimientos y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
5. Al término del año escolar El Colegio San Mauricio, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

# NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## Artículo 127: Del Estado de Vigencia

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

## Artículo 128: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

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

## Artículo 129: De la Revisión de Solicitudes

1. Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la directora del Establecimiento.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

## Artículo 130: De los Registro de Cambios

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

## Artículo 131: De la Difusión

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

# ANEXOS

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

En esta sección se definen los procedimientos operativos necesarios para actuar frente a cualquier escenario en que se presente alguna situación de violencia, acoso escolar o Bull ying. De esta manera se logran identificar dos posibles escenarios, cada una con una forma diferente de actuar, Estas diferencias provienen principalmente de quien es el “actor” que ejecuta el acto de violencia, así como el medio para realizarlo.

**Entre estos procedimientos abordaremos**

1. **Protocolo de Actuación frente a agresiones entre estudiantes.**
2. **Protocolo de Actuación frente a agresiones de estudiante a adulto.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.**

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Profesor(a) jefe, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial al encargado de convivencia, quién tendrá la responsabilidad de decepcionar y entregar toda la información inicial a la directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo de Convivencia (Incluida la Orientadora y si fuese necesario la psicóloga) en el colegio, para analizar y valorar la intervención necesario.

## PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

* Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
* Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosadora.

## PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia

El Equipo de Convivencia en conjunto con la directora, mediante entrevista (con respectiva cautela), pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

## PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a) acosado(a)

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del colegio solicitará al consejo de convivencia escolar del establecimiento, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

* + Garantizar la protección de los o las menores
  + Preservar su intimidad y la de sus familias.
  + Actuar de manera inmediata.
  + Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
  + Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  + No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

1. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASÓ 7: Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte la directora del colegio a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento Educativo.

## PASO 8: Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 9: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación Escolar, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

## PASO 10: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario se elegirá una comisión imparcial. Estas medidas deberán ser aplicadas en el colegio, en el aula afectada y con el alumnado en conflicto, con la finalidad que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en Reglamento Interno.

## PASO 11: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 12: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE ESTUDIANTES HACIA EL PROFESORADO Y/O PERSONAL NO DOCENTE.

## PASO 1: Primera actuación ante una situación de agresión

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento Educacional procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

## PASO 2: Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los cuerpos y fuerzas de seguridad, bien sea a la Policía de Investigaciones o a Carabineros para que se presenten al Establecimiento Educativo o el lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

## PASO 3: Comunicación al Equipo de Convivencia Escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la directora del Establecimiento Educativo o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

## PASO 4: Servicios Médicos

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

## PASO 5: Denuncia ante el órgano competente

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, que en este caso correspondería a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o al Ministerio Publico. En paralelo la directora del Establecimiento notificará del hecho a la Superintendencia de Educación Escolar.

## PASO 6: Contacto con el profesional agredido

Algún Miembro del Equipo de Convivencia del Establecimiento Educativo cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos acompañará y/o atenderá al profesional agredido durante todo el proceso.

## PASO 7: Recogida de la información

El Equipo de Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

* + Profesional agredido.
  + Identificación del agresor o agresora.
  + Testigos
  + Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
  + Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
  + Otro personal del colegio o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 8: Información a las familias del alumnado implicado

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del colegio, la directora procederá a comunicar los hechos a sus familias.

## PASO 9: Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del Establecimiento Educativo, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento Educativo.

## PASO 10: Ofrecimiento de apoyo psicológico

El Equipo de Convivencia del Establecimiento Educativo orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica.

## PASO 11: Informe a la Superintendencia de Educación Escolar

Por último, la directora del Establecimiento Educativo entregará la información recabada por el Equipo de Convivencia la información necesaria para su traslado a la oficina de denuncias de la Superintendencia de Educación Escolar. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la baja laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los Servicios Médicos, el parte de Carabineros o Ministerio Publico y si fuesen necesario los antecedentes a la Dirección del trabajo.

# PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y Encargados de Convivencia Escolar. Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

1. **Protocolo en caso de sospecha de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.**
2. **Protocolo en caso de develación directa de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.**
3. **Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un funcionario del establecimiento.**
4. **Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil por parte de un Alumno del establecimiento.**

# PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual por parte de algún familiar o persona externa al colegio, entonces cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente), deberá poner en conocimiento del Profesor(a) jefe, quien será el encargado informar al encargado de convivencia quién tendrá la responsabilidad de recabar y entregar toda la información inicial a la Directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar. Todo esto deberá ejecutarse dentro del mismo día.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de maltrato y/o abuso sexual, se reunirá el Equipo de Convivencia (la psicóloga) en el colegio, para analizar y valorar la intervención necesaria. Se hace indispensable no exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva por lo que se procura el cuidado y protección al niño/a, no exponiéndolo a contar nuevamente la situación. Es importante que el equipo decida si se comunicará a la familia o se denunciará inmediatamente a los organismos encargados. En este caso será Policía de Investigaciones, Carabineros o Ministerio Publico

## PASO 3: Comunicación Inicial a la Familia

Siempre es importante que la Familia sea quien tome un rol activo en la denuncia frente a alguna situación de Maltrato y/o Abuso sexual, sin embargo, existen circunstancias donde el mismo abusador podría ser el apoderado o adulto responsable. En cualquier circunstancia es el Equipo de Convivencia en conjunto con la directora, quienes pondrán el caso en conocimiento el caso a quien sea necesario bajo la siguiente lógica:

1. En el caso de que la sospecha sea sobre un extraño a la familia nuclear (tío, vecino, etc.)
   * Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
   * Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
   * Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe algún representante del Equipo de Convivencia.
   * Hacer seguimiento del caso y solicitar información al especialista externo.
2. En el caso que la sospecha sea sobre alguno de los padres y/o apoderado
   * Citar al adulto responsable que no figura como sospechoso e informar la situación
   * Solicitar la derivación a especialista externo.
   * Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe algún representante del Equipo de Convivencia.
   * Hacer seguimiento del caso y solicitar información al especialista externo.

En el caso de que el especialista sea quien valide la sospecha será él el encargado de realizar la denuncia, sin embargo, si las sospechas son grandes y se ve que peligra la integridad del niño el director deberá denunciar inmediatamente a los organismos correspondientes.

1. Si se confirma a través de la nueva información que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:
   * En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
   * En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

## PASO 4: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a)

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al mismo (social, sanitario, judicial en función de la valoración inicial).

## PASO 5: Recogida de información de distintas fuentes

El Equipo Convivencia es el encargado de recabar la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del colegio solicitará al encargado de convivencia Escolar, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

* Garantizar la protección de los o las menores.
* Preservar su intimidad y la de sus familias.
* Actuar de manera inmediata.
* Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
* Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
* No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
* Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
* Sea empático y mantenga una actitud tranquila.

Sea acogedor, manteniendo una escucha activa, y no interrumpiendo el relato del niño, niña o adolescente.

* + No presionar al niño/a o adolescente, no haciendo preguntas innecesarias respecto a detalles, favoreciendo el testimonio libre.
  + Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
  + No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
  + No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
  + Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  + Registre en forma totalmente textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar y siendo vital para no contaminar el relato).

1. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.
2. Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación Escolar de Coquimbo, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

## PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El Equipo de Convivencia Escolar será el responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de maltrato y abuso sexual, con el asesoramiento de la psicóloga.

Estas medidas deberán ser aplicadas en el colegio, en el aula afectada y con el alumnado en conflicto, con la finalidad que garantice el tratamiento individualizado de la víctima.

## PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

# PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a los Encargados de Convivencia Escolar quién tendrá la responsabilidad de recabar y entregar toda la información inicial a la directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar. Todo esto deberá ejecutarse dentro del mismo día. En este caso es de SUMA IMPORTANCIA QUE NO se vuelva a entrevistar al alumno, para evitar la re victimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con equipo de Convivencia Escolar los que deban emitir el informe que posteriormente será anexado a la Denuncia.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una situación de maltrato y/o abuso sexual, se reunirá el Equipo de Convivencia (psicóloga) en el colegio para comenzar el proceso de recopilación de antecedentes.

Para la valoración deberán tener en cuenta:

1. **En caso de agresión física**
   * En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde.
   * El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, y de algún Encargado del Equipo de Convivencia Escolar.
   * Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
   * En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal.
   * Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.
2. **Develación directa de terceros:**
   * En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
   * Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Director y Directivos, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.
   * En el caso que la develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe

Sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

Se hace indispensable no exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva por lo que se procura el cuidado y protección al niño/a, no exponiéndolo a contar nuevamente la situación.

## PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

* Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna maltratado y/oabusado, así como medidas de apoyo y ayuda.

## PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia

Siempre es importante que la Familia sea quien tome un rol activo en la denuncia frente a alguna situación de Maltrato y/o Abuso sexual, sin embargo, existen circunstancias donde el mismo abusador podría ser el apoderado o adulto responsable. En cualquier circunstancia es el Equipo de Convivencia en conjunto con la directora, quienes pondrán el caso en conocimiento el caso a quien sea necesario bajo la siguiente lógica:

1. En el caso de que la sospecha sea sobre un extraño a la familia nuclear (tío, vecino, etc.)
   * Citar a los apoderados del alumno(a) para comunicarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo. e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
   * Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe algún representante del Equipo de Convivencia.
   * Hacer seguimiento del caso y solicitar información de la causa.
2. En el caso que la sospecha sea sobre alguno de los padres y/o apoderado
   * En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

* Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe algún representante del Equipo de Convivencia.
* Hacer seguimiento del caso y solicitar información de la causa.

## PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a)

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes

El Equipo Convivencia es el encargado de recabar la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del colegio solicitará al encargado de convivencia escolar que, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

* + Garantizar la protección de los o las menores.
  + Preservar su intimidad y la de sus familias.
  + Actuar de manera inmediata.
  + Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
  + Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  + No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
  + NO volver a interrogar al niño para evitar victimización secundaria.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 7: Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 8: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación Escolar Bío- Bio sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

## PASO 9: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El encargado de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de maltrato y abuso sexual, con el asesoramiento. Estas medidas deberán ser aplicadas en el colegio, en el aula afectada y con el alumnado en conflicto, con la finalidad que garantice el tratamiento individualizado de la víctima.

## PASO 10: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 11: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

# PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al a los Encargados de Convivencia Escolar del Establecimiento, quién tendrá la responsabilidad de recabar y entregar toda la información inicial a la Directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar. Todo esto deberá ejecutarse dentro del mismo día.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una situación de maltrato y/o abuso sexual, se reunirá el Equipo de Convivencia, la psicóloga) en el colegio para comenzar el proceso de recopilación de antecedentes para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas. Para la valoración deberán tener en cuenta:

* En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde.
* El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, y de algún encargado del Equipo de Convivencia.
* Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
* La directora y su Equipo Directivo serán responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
* La directora y su equipo de Convivencia serán responsables de hacer un seguimiento sistemático del curso de la denuncia y proceso judicial en caso de activarse la formalización e investigación en contra del funcionario.

Se hace indispensable no exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva por lo que se procura el cuidado y protección al niño/a, no exponiéndolo a contar nuevamente la situación.

## PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

* Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna maltratado y/o abusado, así como medidas de apoyo y ayuda.

## PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia

Al estar en conocimiento de la posibilidad de que un funcionario haya perpetrado maltrato, inmediatamente luego de recabado los antecedentes se procederá a:

* Citar a los apoderados del alumno(a) para comunicarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo. e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
* Informar sobre el abordaje legal e institucional que el Establecimiento ejecutará para salvaguardar la integridad de la potencial víctima.
* Apoyar a la vinculación de redes para abordar la posible situación de abuso y/o maltrato del que ha sido víctima el alumno.
* Proporcionar todos los antecedentes que el apoderado requiera para aportar a la investigación de los hechos.

## PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a)

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes

El Equipo Convivencia es el encargado de recabar la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, el encargado de convivencia Escolar , con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información.

Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

* Garantizar la protección de los o las menores.
* Preservar su intimidad y la de sus familias.
* Actuar de manera inmediata.
* Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
* Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
* No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
* NO volver a interrogar al niño para evitar victimización secundaria.
  1. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.
  2. Una vez recogida toda la información, el Equipo de Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

## PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondiente

El Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de maltrato y abuso sexual.

Estas medidas deberán ser aplicadas en el colegio, en el aula afectada y con el alumnado en conflicto, con la finalidad que garantice el tratamiento individualizado de la víctima.

## PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

# PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL POR PARTE DE UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que ha sido abusado sexualmente por otro alumno colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de abuso sexual de parte de otro alumno, se debe poner en conocimiento inmediato al a los Encargados de Convivencia Escolar del Establecimiento quién tendrá la responsabilidad de recabar y entregar toda la información inicial a la directora. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar. Todo esto deberá ejecutarse dentro del mismo día.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una situación de maltrato y/o abuso sexual, se reunirá el Equipo de Convivencia, la psicóloga) en el colegio para comenzar el proceso de recopilación de antecedentes para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas. Para la valoración deberán tener en cuenta:

* En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde.
* El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, y de algún encargado del Equipo de Convivencia.

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados.

* Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de la directora y su Equipo de Convivencia- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.
* La directora y su Equipo Directivo serán responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
* La directora y su Equipo de Convivencia serán responsables de hacer un seguimiento sistemático del curso de la denuncia y proceso judicial en caso de activarse la formalización investigación en contra del funcionario.

Se hace indispensable no exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva por lo que se procura el cuidado y protección al niño/a, no exponiéndolo a contar nuevamente la situación.

## PASO 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:}

* Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna maltratado y/o abusado, así como medidas de apoyo y ayuda.
* Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna abusador.

## PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia

Al estar en conocimiento de la posibilidad de que un funcionario haya perpetrado maltrato, inmediatamente luego de recabado los antecedentes se procederá a:

* Citar a los apoderados de los alumnos (tanto víctima como victimario) para comunicarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo. e informarles que Establecimiento tiene

la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

* Informar sobre el abordaje legal e institucional que el Establecimiento ejecutará para salvaguardar la integridad de la potencial víctima.
* Apoyar a la vinculación de redes para abordar la posible situación de abuso y/o maltrato del que ha sido víctima el alumno.
* Proporcionar todos los antecedentes que el apoderado requiera para aportar a lainvestigación de los hechos.

## PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno(a)

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes

El Equipo Convivencia es el encargado de recabar la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del colegio solicitara a la Psicóloga que, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

* Garantizar la protección de los o las menores
* Preservar su intimidad y la de sus familias
* Actuar de manera inmediata
* Generar un clima de confianza básica en los o las menores
* Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
* No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias
* NO volver a interrogar al niño para evitar victimización secundaria

**Además, en este tipo de casos existen otras consideraciones a tener presente:**

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

* El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre niños de la misma edad.
* No existe la coerción.
* El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto comoabusivo e impuesto.

Distinción por edades:

* Alumno(a) victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Al no constituirse esto delito, implica la solicitud de medidas de protección. Acá se solicitará una medida de protección en Tribunal de Familia, la que realizará la directora del establecimiento educacional.
* Alumno victimario mayor de 14 años: al estipularse que existe una conciencia de trasgresión hacia el otro según la ley, constituye un delito. En este caso, el colegio por medio de la figura de su directora, realizara la denuncia en carabineros, o directamente en el Ministerio Público.
* Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.
* Una vez recogida toda la información, el Equipo de Directivo realizará un informe conlos datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 6: Comunicación a la Comisión de Convivencia

La directora del colegio trasladará el informe realizado tras la recogida de información, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 7: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación Escolar sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

## PASO 8: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El departamento de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de maltrato y abuso sexual, con el asesoramiento.

Estas medidas deberán ser aplicadas en el colegio, en el aula afectada y con el alumnado en conflicto, con la finalidad que garantice el tratamiento individualizado de la víctima.

## PASO 9: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o colegio, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 10: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de consumo de drogas sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Profesor(a) jefe, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial al encargado de convivencia quién tendrá la responsabilidad de decepcionar y entregar toda la información inicial de forma inmediata a la Directora del Establecimiento. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de consumo de drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Incluida la Orientadora y si fuese necesario la psicóloga) en el colegio, para analizar y valorar la intervención necesaria.

## PASO 3. Medidas de Urgencia

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger al alumno. Esta medida se ejecutará frente a cualquier escenario que ponga en riesgo la integridad física del alumno, como lo puede ser la intoxicación por consumo de alguna droga ilícita.

* La Medida aplicar en este caso es la derivación inmediata al servicio de Urgencias más cercano (Continuar con paso 5).

## PASO 4: Utilización de Sospecha Diagnóstica y Coordinación de la Derivación.

Será el encargado de convivencia Escolar el que aplicara el formato de sospecha diagnóstica. Esta persona puede ser la Psicóloga del Establecimiento o cualquier profesional capacitado para aplicar correctamente el Instrumento. Respecto de la derivación el Equipo de Convivencia será quien oriente a la Familia sobre la red de derivación, sin embargo, si esto no ocurriese, será el Establecimiento quién se haga parte del proceso. No obstante, este punto, si la familia no se hiciese cargo, también es obligación del Establecimiento de informar la situación al Tribunal de Familia de Laja.

## PASO 5: Comunicación Inicial a la Familia

El Equipo de Convivencia en conjunto con la directora, mediante entrevista (con respectiva cautela), pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando. Se propiciará que sea la familia del afectado quién se haga cargo de la derivación y posterior tratamiento del alumno.

## PASO 6: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 7: Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del Establecimiento solicitará al encargado de convivencia Escolar, con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

1. **Garantizar la protección de los o las menores**
   * Preservar su intimidad y la de sus familias
   * Actuar de manera inmediata
     + Generar un clima de confianza básica en los o las menores
     + Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
     + No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias
   1. **Favorecer la empatía:**
      * Focalizar la escucha activa.
      * Utilizar en todo momento la discreción.
      * Demostrar interés en lo que expresa el alumno.
      * Transmitir Tranquilidad.
      * Escuchar sin categorizar o diagnosticar.
   2. **Permitir la expresión de sentimientos:**
      * Comunicarse de manera simétrica.
      * Fortalecer en todo el momento el respeto y la utilización formal del lenguaje.
      * Mantener una actitud comprensiva a través de la autenticidad en la escucha.
   3. **Reforzar la honestidad y evidenciar las posibilidades de cambio:**
      * Verbalizar las características positivas del alumno.
      * Favorecer la problematización y toma de conciencia.
   4. **Ampliar las redes de apoyo:**
      * Coordinar con autoridades del Colegio el manejo de la información y derivación.
      * Informar a los padres y/o apoderados.
      * Coordinar con redes de intervención (Policías, Servicio de Salud Pública, Comunidades Terapéuticas, principalmente).
   5. **Algunas Acciones Obstaculizadoras son:**
      * Emitir juicios valóricos.
      * Racionalizar la problemática.
      * Manifestarse como ejemplo.
      * Proponerse expectativas poco realistas.
      * Burocracia en la atención del problema.
2. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.
3. Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 8: Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la directora del Establecimiento a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna en función de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento Educativo. Sin embargo, a diferencia de otros protocolos el consumo de drogas se considera una enfermedad a abordar por lo que las sanciones son accesorias al apoyo brindado.

## PASO 9: Comunicación a los Encargados de Convivencia

La directora trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 10: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

La directora remitirá asimismo el informe a la Superintendencia de Educación Escolar de Coquimbo, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación se considerase grave (Ej.: Intoxicación).

## PASO 11: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de acoso escolar.

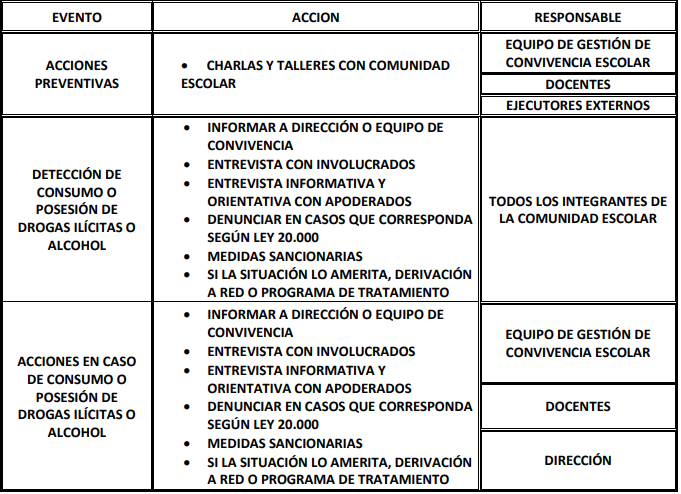
Estas medidas deberán ser aplicadas en el Establecimiento, en el aula afectada y con el alumnado en situación de consumo, con la finalidad que se garantice el tratamiento individualizado.

## PASO 12: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o Establecimiento Educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 13: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipode Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MICROTRÁFICO

## PASO 1: Identificación, comunicación y denuncia de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de micro tráfico de drogas sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Profesor(a) jefe, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial al encargado de quién tendrá la responsabilidad de decepcionar y entregar toda la información inicial de forma inmediata a la Directora del Establecimiento. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a la directora o, en su ausencia, al resto del Equipo de Convivencia Escolar.

## PASO 2: Activación Inmediata de protocolo Correspondiente

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de micro tráfico, se reunirá el Equipo de Convivencia (Incluida la Orientadora y si fuese necesario la psicóloga) en el colegio, para analizar y valorar la intervención necesaria. En el caso que exista evidencia se recurrirá el al Paso 3, en el caso se haber sospechas se continuará con el Paso 4.

## PASO 3: Solicitud de ayuda externa

En el caso de que, se encuentre evidencia directa de micro tráfico se solicitará ayuda inmediata a la fuerza pública, bien sea a la Policía de Investigaciones o a Carabineros para que se presenten al Establecimiento Educativo o el lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación. En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) alumno(a) menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia de Laja.

En el caso de porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo Ni 50 de la Ley Ni 20.000, la Dirección del Colegio realizará la denuncia a las autoridades competentes: Policía de Investigaciones, Carabineros y/o Tribunal de Familia.

En el caso de que los hechos fueran cometidos por un(a) alumno(a) con edad entre 14 a 18 años deberá Coordinarse con intervinientes judiciales para la atención y resolución de la problemática (Defensoría Penal Pública – Fiscalía Regional).

## PASO 4: Comunicación Inicial a la Familia y/o Denuncia del hecho

Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno (Padres y/o Apoderado) por parte de la Dirección del Colegio de manera discreta y formal informando las acciones que el colegio debe realizar en la judicialización de la conducta, como también orientando las gestiones que debe realizar el/los Padres y/o Apoderados desde el punto de vista sanitario (Salud).

Será el Equipo de Convivencia el encargado recabar la información inicial necesaria frente a cualquier sospecha. Luego de recabada la información, el Equipo de Convivencia en conjunto con la Directora procederán a contactar al apoderado y/o adulto responsable para que se presente al establecimiento a la brevedad con la finalidad de entregarle la información sobre la sospecha de manera discreta y formal informando además las acciones que el colegio deberá realizar en la judicialización de la conducta, como también orientando las gestiones que debe realizar el/los Padres y/o Apoderados desde el punto de vista sanitario (Salud). Según sea el caso las acciones que tomará el colegio e informará a los apoderados incluye las siguientes:

* En el caso que algún testigo haya visto alguna sustancia ilícita en poder del alumno se le solicitará al apoderado que revise de manera cuidadosa las pertenencias del alumno.
* En el caso que la sospecha sea relevante (informe de testigos, etc.), o considere que el revelar la información puede poner en riesgo su integridad o la de sus compañeros de trabajo, el colegio podrá denunciar de forma anónima (ver anexo 3) para que los organismos especializados investiguen el hecho en cuestión.

## PASO 5: Comunicación al resto de Profesionales que Atienden al Alumno

La directora junto al equipo de convivencia, informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio y a otras instancias externas al colegio (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

## PASO 6: Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del colegio, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. Asimismo, la dirección del Establecimiento solicitará al encargado de convivencia Escolar con la colaboración del profesor(a) jefe complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o Entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

* + Garantizar la protección de los o las menores.
  + Preservar su intimidad y la de sus familias.
  + Actuar de manera inmediata.
  + Generar un clima de confianza básica en los o las menores.
  + Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  + No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes tales como el personal de administración y servicios, servicios sociales locales, etc.

5.- Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

## PASO 7: Aplicación de medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la directora del Establecimiento a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna en función de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento Educativo. Sin embargo, a diferencia de otros protocolos el consumo de drogas se considera una enfermedad a abordar por lo que las sanciones son accesorias al apoyo brindado.

## PASO 8: Comunicación a los Encargados de Convivencia

La directora trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, al Equipo de Convivencia del Establecimiento.

## PASO 9: Comunicación a la Superintendencia de Educación Escolar

Por último, la directora del Establecimiento Educativo entregará la información recabada por el Equipo de Convivencia la información necesaria para su traslado a la oficina de denuncias de la Superintendencia de Educación Escolar. El informe especificará, en su caso, las evidencias encontradas, informes de testigos, etc. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, la denuncia realizada a la Policía, Carabineros o Ministerio Publico.

## PASO 10: Elaboración e Implementación de las Medidas Pedagógicas Correspondientes

El Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables del diseño e implementación de las medidas pedagógicas necesarias para enfrentar la situación de acoso escolar, Estas medidas deberán ser aplicadas en el Establecimiento, en el aula afectada y con el alumnado en situación de consumo, con la finalidad que se garantice el tratamiento individualizado.

## PASO 11: Comunicación de las Medidas a las Familias

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectadas, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o Establecimiento Educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## PASO 12: Seguimiento de las Medidas Pedagógicas por el Equipo de Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas pedagógicas adoptadas y de la situación escolar del alumnado implicado.

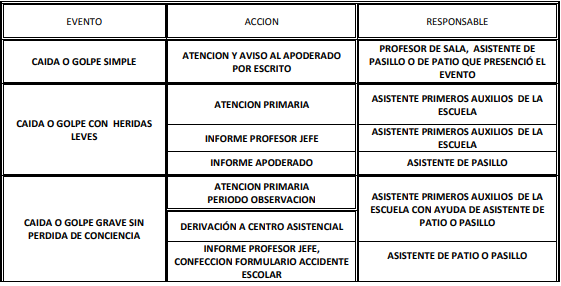
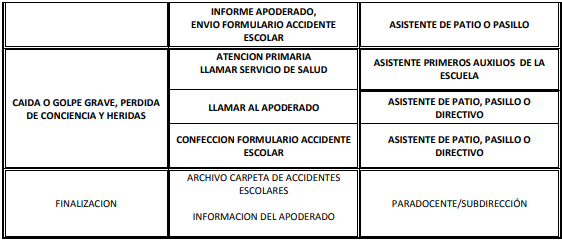
# PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

1.- Se solicita crear formato de atención primaria para todas las caídas o accidentes, con firma del profesor jefe, de aula y/o asistente que presenció el accidente (adulto responsable).

2.- Deberá el Auxiliar Paramédico brindar los primeros auxilios al alumno. Seguido de eso y con ayuda del asistente de pasillo del curso correspondiente al alumno, deberá informar al profesor jefe lo sucedido. Finalmente será el Asistente de Pasillo quien deberá comunicar telefónicamente a los padres del alumno lo sucedido.

3.- Será el Inspector de Pasillo que corresponda quienes deberán brindar los Atención Primaria al alumno accidentado. Luego de eso, será el Auxiliar Paramédico quien deberá llamar o acudir al centro asistencial correspondiente, dependiendo de la gravedad de la caída.

4.- Será Subdirección quién deberá velar porque el protocolo se realice de forma completa, verificando telefónicamente con los padres el procedimiento de atención y archivando en carpeta de Accidentes Escolares el formulario de atención primaria de la Auxiliar Paramédico y/o copia del seguro escolar.

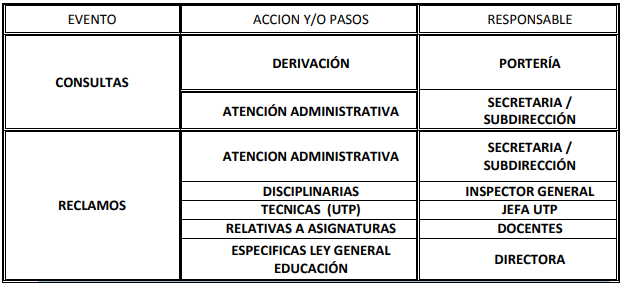
# PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

1.- La derivación inicial será responsabilidad del portero. Cualquier ingreso de personas ajenas a la escuela debe quedar registrado en libro de visitas.

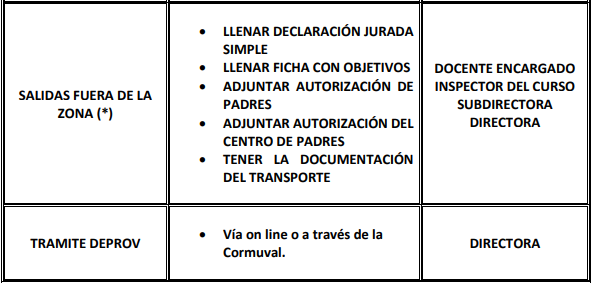
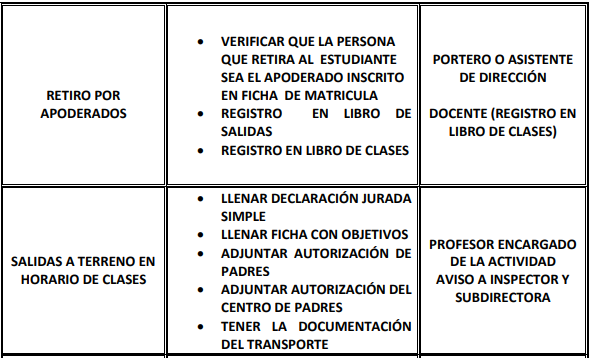
2.- Toda atención administrativa que refiera a reclamos a la institución debe quedar registradas en libro de reclamos y solicitudes administrativas.

3.- Toda atención respecto a temas relativos a Asignaturas deben realizarse en los horarios de atención de apoderados de cada uno de los profesores 16:00 horas hasta las 17:00 horas.

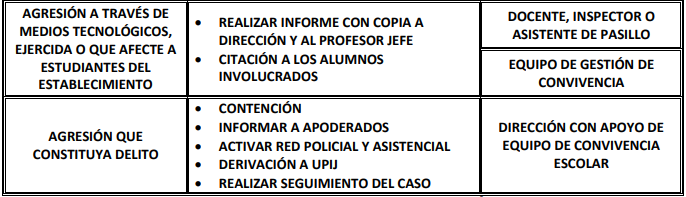
4.- Cada responsable debe informar de situaciones relevantes a la Dirección del establecimiento.



2.- La planificación de las salidas debe tener un fin pedagógico y los trámites de autorización deben ser entregados con 15 días de anticipación a UTP para su trámite correspondiente.



# PROTOCOLOS DE AGRESIÓN DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO



# PROTOCOLO ANTE AUSENTISMO ESCOLAR

1.- El objetivo es asegurar tratamiento Psicosocial, al alumno y su familia, de acuerdo a las causas del ausentismo-



**ANEXO 1: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE**

**1.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

Las normas de la escuela tienen el objetivo de ver la regulación u autorregulación de las conductas y aprendizajes de convivencia, el cual permite crear un ambiente propicio, sano de forma positiva en la forma en la que se relacionan los estudiantes y toda la comunidad educativa.

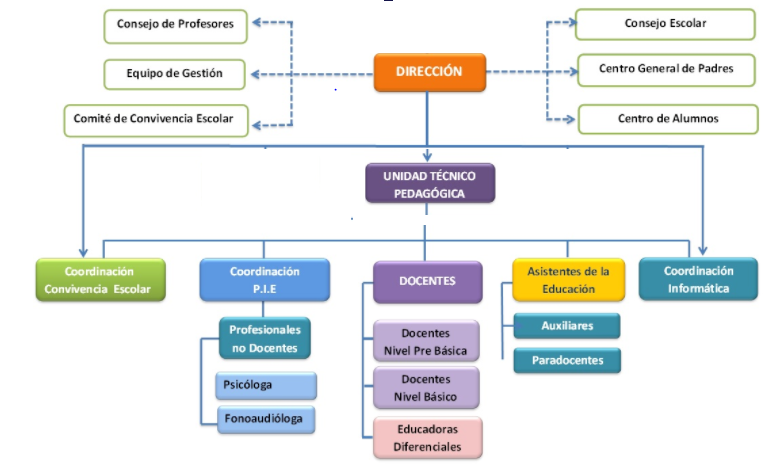
Los niveles que imparte el establecimiento educacional son de Pre-Básica (Pre kínder y kínder), primer ciclo (1° año básico hasta 4° año básico) y segundo ciclo (5° año básico hasta 8° año básico) con jornada escolar completa

* 1. EL establecimiento educacional promueve el cuidado y el bienestar de toda la comunidad educativa, solicitando a sus familias considerar la puntualidad al establecimiento, donde se prohíbe el ingreso a niños antes que comience la jornada escolar.
  2. El estudiante que quede fuera del horario de salida, deberá quedar a cargo de su profesora o asistente de aula junto a otra persona del establecimiento, debiendo llamar a todos los contactos de los familiares para que acudan a buscar al estudiante.

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel de enseñanza que imparte el establecimiento | Pre-básica, educación Básica |
| Régimen de jornada escolar | Completa |
| Horario de clases | 9:00 a 16:00 horas |
| Recreos | 10:00 a 10:15  12:00 a 12:15  13:30 a 13:45 |
| Horario de almuerzo | 13:45 a 14:15 horas |
| Mecanismos de comunicación | Página web institucional, circulares institucionales y medios de redes de comunicación (celular o correo electrónico). |
| Funcionamiento del establecimiento | Desde las 8:00 a 17:30 horas (horario continuado) |
| Organigrama del establecimiento | Ver anexo |

* El horario será modificado siempre y cuando ocurra una medida de catástrofe o fuerza mayor, aprobada por todos los entes que conformen el consejo escolar.

1.3 organigrama de las funciones generales establecidas.



**2.- LAS COMUNICACIONES**

Nota escrita a cada estudiante, enviada a cada estudiante, firmada por dirección para el apoderado, donde igual será informada por diversos medios (llamada por teléfono y mensaje por cada profesor jefe), no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele de las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera. El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio telefónico.

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando cuando corresponda el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Las profesoras también podrán comunicarse con los padres y las alumnas a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitara cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales, salvo que haya evidencia y concreto fines pedagógicos. También son considerados como mecanismos de comunicación los murales en espacios comunes del colegio y sus correspondientes salas.

**3.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.**

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común integran el Colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas 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 PEI del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional (toda la comunidad educativa). Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

* 1. **ALUMNA O ESTUDIANTE.**

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. La alumna del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumna, ella está representada por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad.

Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. La alumna del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, la alumna se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

* 1. **DIRECTORA DEL COLEGIO.**

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del Colegio para que se haga realidad en su Colegio, en padres, profesoras, alumnas y ex alumnas, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible.

Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor (Los miembros de la corporación educacional) para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

* 1. **SECRETARIO GENERAL.**

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del Colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo Directivo. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de Dirección y de los requerimientos del sostenedor SEDUC. Es miembro del Consejo de Dirección.

* 1. **ENCARGADA DE CONVIVENCIA.**

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras y liderado por la psicologa, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

* 1. **ENCARGADO CONCEJO ESCOLAR**

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar las medidas de administración y servicios a través de sus representantes, informan, proponen y opinan materias relevantes para mejorar la calidad educacional en el establecimiento educacional

* 1. **ENCARGADO DEL PLAN CIUDADANO**

Encargado de fomentar eh integrando la convivencia en la participación de redes de apoyo como son, carabineros, bomberos, hospital, liceos y entes de toda la comunidad, fomentando los deberes y derechos de forma responsable y activa en la comunidad contribuyendo al desarrollo del país y hacer más equitativa nuestra sociedad.

* 1. **JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)**

La jefa UTP segura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

* 1. **COORDINADORA GENERAL PIE.**

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes de proyecto PIE para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

* 1. **PROFESORA JEFE.**

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su Jefatura.

* 1. **PROFESORA DE ASIGNATURA.**

Educar alumnas en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica.

* 1. **PSICOLOGA/EDUCADORA DIFERENCIAL.**

Valorar e interpretar el desarrollo intelectual, social y emocional de las niñas. Ayudando a identificar a las niñas con necesidades educativas especiales y colaborar con otros profesionales en la elaboración y aplicación de programas educativos individuales. Desarrollar medios para facilitar el aprendizaje y ajuste de todas las alumnas. Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar los resultados de investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares. En particular la psicóloga tiene como función colaborar con las profesoras para implementar técnicas específicas de apoyo a alumnas en el ámbito conductual, emocional y/o cognitivo.

* 1. **BIBLIOTECARIA.**

Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del programa. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.

* 1. **ENCARGADA DE ALUMNAS/NOS (ASISTENTES DE LA EDUCACION)**

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes para que el Colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

* 1. **JEFE DE ASEO/AUXILIAR.**

Se encarga del correcto funcionamiento del establecimiento desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos máquinas y equipos como de la compra de todos los insumos necesarios y requeridos para el trabajo diario. Este cargo podría estar vacante.

**3.15 ENCARGADO DE COMPUTACION**

Responsable de proveer un correcto y oportuno funcionamiento de los equipos y de los sistemas de computación del colegio, dando apoyo tecnológico a los distintos usuarios. Prestar soporte audiovisual para la realización de las actividades y eventos del Colegio, otorgando un servicio oportuno y de calidad.

* 1. **PORTERO/RECEPCIONISTA.**

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de las alumnas en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

* 1. **SOSTENEDOR EDUCACIONAL.**

Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes. Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del Colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el Colegio acepta como miembro al contratante y a la estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI.

* 1. **APODERADO SUPLENTE.**

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

**4.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

**ANEXO 3: REGLAMENTO DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR:**

**1.- USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

1.1 El director del establecimiento en conjunto con la directiva con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

Deberán usar uniforme oficial de la institución o bien el buzo institucional.

Alumnas: falda azul, blusa blanca, suéter azul, calcetas azules, zapatos negros chaquetas o parcas azul o negras.

Alumnos: pantalón plomo, blusa blanca, suéter azul parca azul o negra, zapatos negros calcetines azul o negro. Según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

**Importante**: En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizarápara las clases de Educación Física y cuando la dirección lo autorice.

Con el acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos(as) y al Comité de Seguridad Escolar, el Director o Directora del establecimiento podrá establecer el uso obligatorio de un uniforme escolar distinto al indicado precedentemente, procurando siempre ser económico y accesible entregando dos posibilidades, donde la institución le regala a sus estudiantes el buzo institucional, y este puede además comprar el mismo uniforme en Buzos Millantu con un valor de $14.900.

1.2 Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior son comunicados a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que se harán exigibles. Esta fecha no podrá ser anterior a los 120 días de comunicado el acuerdo. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

El Director o Directora del establecimiento, previo acuerdo y consulta a los estamentos ya señalados, podrá dejar sin efecto la obligación de usar uniforme impuesta de conformidad con las normas del presente artículo.

1.3 El director o la directora del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

1.4 En todo caso, el establecimiento educacional deberá incorporar las normas sobre uniforme escolar establecidas en virtud de lo dispuesto en el artículo primero de este decreto, en su respectivo reglamento interno.

1.5 Cuando se acuerde el uso del material retroreflectante en el uniforme escolar o en las vestimentas alternativas de los alumnos y alumnas de la educación parvularia, básica deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se expresarán en el artículo siguiente. En ningún caso, el incumplimiento en el uso del material de seguridad mencionado, podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

1.6 El material retrorreflectante referido en los artículos precedentes, que se incorpore en los uniformes escolares o vestimenta que lo reemplace, cumplirá con los siguientes requisitos y alternativas: El material retrorreflectante podrá ser de color gris, blanco o amarillo limón.

**2.- UNIFORME ESCOLAR O VESTIMENTA ALTERNATIVA**

2.1 El uso de material retrorreflectante será obligatorio en parkas, abrigos, chalecos, chaquetas y polerones de buzo del uniforme escolar o en la vestimenta alternativa de acuerdo con lo especificado en la siguiente tabla según sea la talla, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile - www.leychile.cl - documento generado el 18-Oct-2018 sin perjuicio que se recomienda utilizarlo también en las demás prendas que usen los alumnos y alumnas: Talla Área total mínima material retrorreflectante (cm2) 8 100 10 100 12 140 14 140 16 180 S 180 M 220 L 220 XL 260 Las áreas mencionadas anteriormente deberán estar distribuidas equitativamente entre la parte frontal y trasera de la prenda.

La distribución del material sobre ésta puede variar en estilo y tamaño, respetando un área cuadrada o circular mínima de 1 cm2. B.- IMPLEMENTOS ALTERNATIVOS: Los siguientes elementos serán alternativos a lo señalado en la letra A.- precedente para asegurar el cumplimiento de la exigencia en cuanto a uso de material retrorreflectante por parte de los escolares: • Terciado: cruzando todo el pecho y la espalda en huincha de, a lo menos, 2 cm. de ancho. • Brazalete: en la parte superior de uno o ambos brazos, en huincha de, a lo menos, 3 cm. de ancho. • Mochilas o bolsos: con material retrorreflectante en sus tirantes y en su parte frontal, de manera que éste sea percibido durante la noche por conductores de vehículos que circulan, tanto en contra del alumno o alumna como en el mismo sentido. El área mínima retrorreflectante será de 150 cm2 en total.

2.2 Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación serán responsables de cautelar el cumplimiento del presente decreto, sólo en lo que dice relación con el uso del uniforme escolar, a través de los Departamentos Provinciales de Educación correspondientes.

2.3 Derógase el decreto supremo de Educación Nº 57, de 2002 y la rectificación publicada en el Diario Oficial del 20 de julio de 2002. Anótese, tómese razón y publíquese.- MICHELLE BACHELET JERIA, Presidenta de la República.- Mónica Jiménez de la Jara, Ministra de Educación. Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Cristián Martínez Ahumada, Subsecretario de Educación.

**ANEXO 2: REGULACIONES DE HIGIENE**

**1.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

En todos sus espacios y recintos, debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

El encargado de asegurar los espacios ordenados y limpios es el Director, el cual gestiona el recurso humano de Auxiliares. No obstante lo anterior, se trabajará permanentemente en la educación de los alumnos para desarrollar hábitos de limpieza y orden, teniendo en consideración que, “el ambiente limpio, no es solo aquel donde se hace más seguido un proceso de limpieza, sino que es aquel en el cual menos se ensucia”. La labor de no ensuciar y de colaborar en el aseo del colegio es un trabajo permanente que se realiza con los estudiantes. Dentro de los procedimientos de aseo y de prevención de plagas, se encuentra la limpieza periódica de espacios comunes, tales como baños, patios y camarines (después de cada recreo). La limpieza de las salas es realizada por el personal del colegio una vez terminada la jornada, siempre y cuando el espacio presente un nivel de mínimo de orden (sillas unipersonales ordenadas, basurero en sala, presencia de basura considerada “normal”, al quehacer educativo. En caso de que el nivel de desorden y suciedad de la sala exceda lo éticamente presentable para el trabajo del auxiliar, el funcionario solicitará presencia de un directivo, el cual evidenciara el estado de la sala y se procederá a cerrar con llave. Los procesos de higienización mayor, tanto de baños como de control de plagas y desinfección con sanitización serán planificador por el Director, según las especificaciones de la empresa contratada para estos efectos.

De las normas de higiene:

El Comité Paritario del Colegio tendrá a su cargo supervisar el estado y condiciones de los recintos. Implementos y personal, para lo cual deberá:

1.1 Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina y demás dependencias del Colegio, manteniendo protegidos los demás sectores de interés sanitario. Además deberán asegurar el número suficiente de servicios higiénicos según el número de trabajadores que laboren en el establecimiento, de acuerdo a la tabla que establece el artículo 9° del D.S 78/83 del Ministerio de Salud.

1.2 Mantener las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos y en las bodegas y economatos.

1.3 Cuidar el abastecimiento de agua potable en suficiente cantidad y calidad.

1.4 Hacer limpiar los recipientes para la recolección y deposición de las basuras.

1.5 Hacer cumplir la normativa sanitaria vigente en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.

1.6 Tener lugares separados para guardar alimentos, útiles de aseo y sustancias toxicas o contaminantes, debidamente rotulados para evitar accidentes.

1.7 Mantener en perfecto estado el funcionamiento de los servicios que conducen las aguas servidas hacia los sistemas de alcantarillado público

**PROTOCOLO DE ACTUACION COVID-19.**

El Objetivo es establecer las medidas preventivas a realizar en establecimientos educacionales para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19. Establecer los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

Alcance Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en el establecimiento educacional, tanto en materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19, como la actuación en los lugares de trabajo frente a un caso sintomático por parte de los alumnos y alumnas o un caso confirmado de un trabajador/trabajadora.

**1.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19**

**2.- INFORMAR A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS SOBRE EL COVID-19** El establecimiento educacional dando cumplimiento a lo establecido por la normativa legal vigente realizará una capacitación para dar a conocer la Obligación de Informar los Riesgos Labores a los cuales están expuestos los trabajadores mencionando incluyendo COVID-19: Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad de contagio de COVID-19.

**3.- ASEGURAR LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL LUGAR DE TRABAJO.**

3.1 Mantener salas, oficinas, baños, comedores, biblioteca limpios y ventilados.

3.2 La limpieza y desinfección del establecimiento, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección del establecimiento “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” adoptado por el colegio.

3.3 Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.

3.4 El establecimiento deberá Realizar desinfección de vehículos que ingresen a las dependencias.

3.5 Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.

3.6 Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.

3.7 Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de la comunidad educativa ya sean alumnos (as), docentes, equipo directivo, padres y apoderados, visitas.

**4. PROMOVER MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

4.1 Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.

4.2 Disponer de solución de alcohol gel al 70% permanentemente para la comunidad educativa y acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.

4.3 Mantener distancia social de 1 metro y medio entre las personas.

4.4 Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.

4.5 Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

4.6 Evitar contacto físico al saludar.

4.7 No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

4.8 No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.

**5. GESTIONAR LAS REUNIONES PARA EVITAR TRANSMISIÓN.**

5.1 Promover las reuniones no presenciales (por plataforma ZOOM) mediante el uso de medios electrónicos. Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:

5.2 Reducir el número de personas

5.3 Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1.5 metro de distancia entre sí.

5.4 Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.

5.5 Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.

5.6 Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.

5.7 Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.

**6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN TOMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

6.1 Se establecerá solo una zona de ingreso de personal y alumnos denominada entrada principal.

6.2 Al ingreso al establecimiento se medirá la temperatura mediante cámaras infrarrojas y también mediante termómetros digitales infrarrojos.

6.3 Se demarcara las distancias de 1metro de distancia de las personas al ingreso del establecimiento.

6.4 Todas las personas que ingresen al establecimiento educacional deberán utilizar mascarillas su uso es obligatorio.

6.5 Se instalará en la entrada una plataforma sanitizadora de suelas con la finalidad de limpiar los zapatos con solución desinfectante de toda la comunidad educativa.

6.6 Se instalaran dispensadores de alcohol gel en salas y pasillos del establecimiento.

6.6 Los docentes tendrán acceso a termómetros para medir las temperaturas de los alumnos cuando se realicen actividades en conjunto.

6.7 Se velará por mantener las salas de clases acondicionadas mediante la ventilación adecuada, limpieza y desinfección, y el distanciamiento de 1,5 metros.

6.8 En el área de comedores se demarcara cada mesa para lograr distribuir a los ocupante con la distancia de 1 metro entre cada persona.

6.9 En el área de kiosco y comedores se demarcara las distancias que deben respetar para acceder a estos lugares.

6.10 Las salas de clases tendrán disponibles instructivos de lavado de manos, y el uso correcto de mascarillas.

**7. OTRAS MEDIDAS GENERALES.**

7.1 Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (teletrabajo), considerando las funciones del cargo.

7.2 Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.

7.3 Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.

7.4 Promover que se mantenga distancia social de al menos 1,5 metros entre trabajadores/trabajadoras.

7.5 Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos.

7.6 Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.

**8. MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO SEGÚN GRUPOS ESPECÍFICOS, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19**

A continuación, se establecen las medidas preventivas por grupos específicos de trabajadores que complementan y refuerzan las anteriores. Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol Usar mascarilla desechable o reutilizable que cubra nariz y boca, si tendrá contacto con personal externo.

* 1. Recambiar la mascarilla cada 2 horas o bien si esta se humedece.
  2. Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos, con jabón o alcohol gel al 70%.
  3. No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.
  4. Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.
  5. En el caso de mascarillas reutilizables una vez retirada guardarla en una bolsa hermética para ser lavada con agentes desinfectantes. Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos con jabón o uso de alcohol gel al 70%, Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral

**9.- ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

9.1 Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo Si un integrante de la comunidad educativa presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; no podrá presentarse ni continuar en el establecimiento hasta que sea evaluado por un médico y determine conducta. En el caso de detectar un integrante de la comunidad educativa con un aumento de la temperatura o con síntomas de COVID-19, se derivara a una sala de aislamiento disponible para evitar el contacto con el personal y/o alumnos 12. AVISO AL EMPLEADOR DE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 La entidad empleadora podría ser informado de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada. La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos; la entidad empleadora deberá:

* + 1. Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra.
    2. Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS. 62 13. CALIFICACIÓN DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DE LOS CASOS CON DIAGNÓSTICO DE COVID-19 CONFIRMADO, POR SITUACIONES LABORALES Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, “Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley Nº 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nº 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”. Dando cumplimiento a lo que establece a la ley 16744 el organismo administrador del seguro deberá prestar las atenciones que le confiere. Si se determina la trazabilidad de origen laboral aplicar los siguientes pasos. 1.- SEREMI de Salud contacta a la empresa para informar del caso positivo de COVID-19 Si el trabajador informa a la empresa, ésta deberá esperar la confirmación oficial por parte de la SEREMI de Salud.

9.2 La SEREMI se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos o del alto riesgo del caso confirmado (entregar o completar información). A través de la Autoridad Sanitaria (MINSAL), Mutual de Seguridad recibe el listado de contacto. Este grupo de trabajadores deben OBLIGATORIAMENTE realizar aislamiento domiciliario. Aislamiento domiciliario: periodo necesario para completar 14 días contados desde la fecha del último contacto con el caso confirmado.

9.3 Mutual contacta al establecimiento para que ésta emita la DIEP de cada trabajador informado por MINSAL como contactos Estrecho. Se sugiere confeccionar lista de contactos estrechos, realizar según nómina de contactoestrecho/www.mutualdeseguridad.cl

• Nombre Completo

• N° Cédula de Identidad

• Correo electrónico

• Número Telefónico

• N° DIEP

• Fecha en que iniciaron el aislamiento.

UN CONTACTO ESTRECHO ES QUIÉN Persona que ha estado en contacto con un contagiado de COVID-19, 2 días antes del inicio de los síntomas y 11 días después de síntomas del enfermo, cumpliéndose además uno de las demás condiciones:

• Haber mantenido contacto con una persona sospechosa de COVID-19 al menos 15 minutos en conversación cara a cara y a menos de 1 metro de distancia.

• Haber mantenido contacto en espacios cerrados, por 2 horas o más, tales como oficinas, reuniones, y lugares de trabajo.

• Pernoctar compartir la misma vivienda como por ejemplo hostales, instituciones, residencias entre otros.

• Haberse traslado en cualquier medio de transporte, en una proximidad inferior a un metro con otro ocupante del mismo medio de transporte. El establecimiento debe implementar/mantener las medidas preventivas MINSAL conocidas y las recomendaciones que el organismo administrador ha dispuesto en su sitio web.

9.4 Asociación Chilena de Seguridad (ACHIS) emite la Orden de Reposo (Licencia Médica) según Listado MINSAL disponible para descargar en el portal. Con los datos entregados por el establecimiento y el MINSAL, se realiza el seguimiento de los síntomas del trabajador en aislamiento domiciliario.

**Protocolo de limpieza y seguridad, desinfección y somatización de establecimientos educacionales 2020-2021.**

Antecedentes

El coronavirus se transmite en su mayoría de los casos por interacción cercana, por medio de gotas salivales que ingresan al sistema respiratorio, actualmente aún se desconoce el promedio de supervivencia del virus según las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente, se estima que el coronavirus sobrevive a varios días en el medio ambiente en temperatura ambiente con un promedio (20°C) en diferentes superficies, debido a la posible supervivencia por varios dias del virus, se deben limpiar las zonas permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus, como lo son el alcohol gel, alcohol al 70% siendo necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19. Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

1.- Objetivo

Proporcionar las orientaciones necesarias para el proceso de limpieza, desinfección y sanitización del establecimiento.

2.- Alcance

El presente protocolo se aplicará para la limpieza, desinfección y sanitización del establecimiento.

3.- Procedimiento de limpieza y desinfección.

3.1 Previo a la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

3.2 Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

3.3 Los desinfectantes de uso ambiental más usados son:

• Las soluciones de hipoclorito de sodio al 0.1%

• Amonios cuaternarios de cuarta generación

• Fenoles como alcohol al 70%

Para los efectos de este protocolo, el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

3.4 Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

3.5 Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

3.6 Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

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

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

4.- PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURAS AL USAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA.

Los empleadores deben brindar condiciones de trabajo seguras a los trabajadores que usen desinfectantes. Si son peligrosos, los empleadores (Auxiliar) deben capacitar a los trabajadores sobre las prácticas de trabajo seguras durante el uso de esos productos. Las prácticas de trabajo seguras al usar los productos químicos incluyen las siguientes:

4.1 Advertirle a los trabajadores que no deben mezclar los productos desinfectantes que contengan cloro y amoniaco.

4.2 Asegurarse de que los trabajadores sepan cuáles productos químicos deben diluirse y la forma correcta de diluir los limpiadores que usan.

4.3 capacitar completamente a los trabajadores y hacer revisiones cuidadosas sobre el uso, almacenamiento y procedimientos de emergencia para la limpieza de derrames de productos químicos.

4.4 revisar el equipo de protección adecuado, como guantes y lentes de seguridad, y proporcionar el equipo de protección adecuado a los trabajadores que utilicen productos de limpieza.

4.5 garantizar que todos los recipientes que contengan productos desinfectantes y sustancias químicas tengan una etiqueta que identifique su contenido y nivel de peligro.

4.6 usar los sistemas de ventilación según sea necesario durante las tareas de limpieza y desinfección para permitir que exista un flujo de aire adecuado y evitar que se concentren vapores peligrosos y brindar a los trabajadores un lugar para lavarse después de haber usado productos químicos desinfectantes. Las sustancias químicas presentan una variedad de peligros para la salud y la seguridad, por lo que se debe garantizar que la información sobre esos peligros y las medidas de protección asociadas se comuniquen a los trabajadores. Se debe brindar capacitación al trabajador si los productos químicos son peligrosos. Esta capacitación debe brindarse ANTES de que el trabajador empiece a usar el limpiador. La capacitación requerida sobre la comunicación de peligros debiera incluir:

4.7 Los peligros tanto físicos como para la salud y la seguridad de los productos químicos de desinfección.

4.8 El manejo, uso y almacenamiento adecuado de todos los desinfectantes que se están utilizando, incluso de los procedimientos para diluir el producto, si debe realizarse esta actividad antes de ser usado. Siempre es mejor adquirir el desinfectante con la concentración a utilizar, evitar la dilución.

4.9 El procedimiento adecuado que se debe seguir si se derrama un producto.

4.10 El equipo de protección personal necesario para usar, como guantes, lentes de seguridad y respiradores; así como a forma de obtener y usar la información sobre peligros, incluida una explicación sobre las etiquetas y las medidas de seguridad.

**5.- PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURAS AL USAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA.**

5.1 Solo se pueden utilizar sobre superficies y material inanimado.

5.2 Para que tengan efectividad, deben ser aplicados sobre superficies u objetos previamente descontaminados (limpios).

5.3 Usar solamente las diluciones recomendadas por el fabricante y de los procedimientos autorizados en el lugar de trabajo.

5.4 Se deben manipular con las manos limpias.

5.5 El operador debe utilizar protección: guantes, mascarilla y mascarilla facial al momento de la dilución de los desinfectantes.

5.6 Mantener los envases cerrados.

5.7 Las soluciones de cloro no deben ser usadas más allá de las primeras 12 horas posterior a la preparación de la solución, momento en el que se deben eliminar el remanente debido a que las concentraciones de cloro disponible disminuyen con el paso de las horas y la evaporación.

5.8 Los recipientes donde se preparan las soluciones desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.

5.9 Controlar la fecha de vencimiento de los desinfectantes.

**6.- TIPOS DE DESINFECTANTES, SUS PROPIEDADES Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS**

6.1 Alcoholes

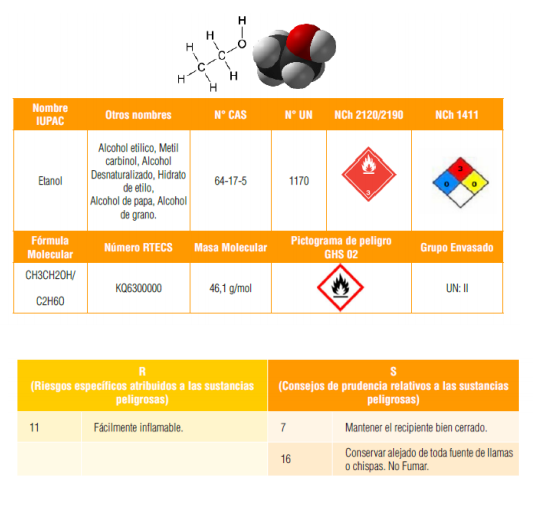
Con el término alcohol, se designa a dos compuestos principales usados como agentes desinfectantes: el etanol (C2H5OH) o alcohol etílico, y el isopropanol o alcohol isopropílico ((CH3)2CHOH).

Su principal forma de acción antimicrobiana, es mediante la desnaturalización de las proteínas, permitiendo la ruptura de membranas. La acción microbicida del alcohol a diversas concentraciones ha sido examinada a una amplia variedad de especies, con periodos de exposición de 10 segundos a una hora.

A concentraciones de 60%-80%, tanto el etanol como el isopropanol, son potentes agentes virucidas, inactivando casi todas las especies de virus lipofílicos y muchos de los virus hidrofílicos. Tienen una potente actividad antifúngica, incluyendo levaduras. El alcohol es incoloro, pero volátil e inflamable, por lo tanto debe almacenarse en ambientes fríos y bien ventilados. Además se evaporan rápidamente, razón por la cual que es difícil tener periodos extendidos de exposición, a menos de que los materiales se encuentren sumergidos en el alcohol. Son buenos desinfectantes, pero no se consideran desinfectantes de alto nivel (DAN), ya que no inactivan a las endoesporas bacterianas, es un desinfectante de nivel intermedio. Son buenos para la desinfección de objetos limpios y secos (riesgo medio y bajo). Antiséptico de piel intacta. No usar en heridas. Tiempo mínimo de contacto: 3 minutos

Alcohol etílico

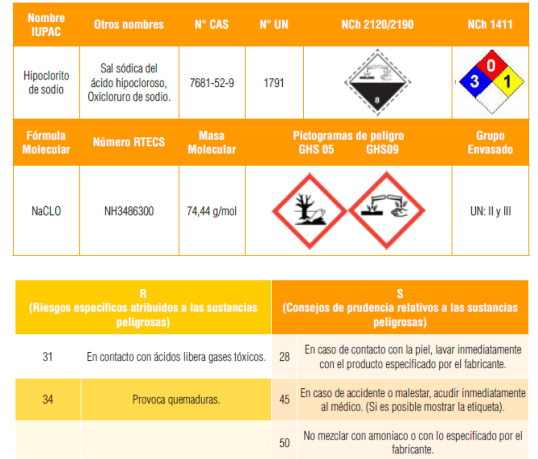
Es el desinfectante de uso tópico más conocido y universalmente aplicado como antiséptico y desinfectante. El alcohol diluido al 70% desinfecta mejor. Si entran en contacto con alcohol puro (96%, por ejemplo), las estructuras externas de los microorganismos se deshidratan y en ocasiones, forman una capa gruesa que impide el ingreso del alcohol y protege al microorganismo, en cambio, el alcohol diluido al 70% no tiene la capacidad de deshidratar esas capas externas, por eso penetra en el interior de las bacterias y resulta efectivo para destruirlas.

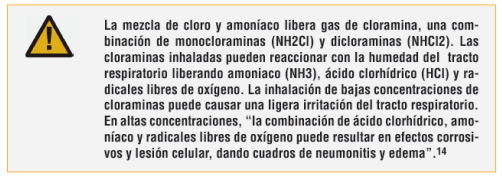


|  |  |
| --- | --- |
| Nivel de acción | Mediano |
| Categoría | Antiseptico y desinfectante |
| Actividad antimicrobiana | Bactericida, fungicida, virucida, inactivo contra esporas |
| Usos | Liempieza de superficies inanimadas como inmobiliario, limpieza de guantes, superficies de trabajo, vidrios, cabinas de bioseguridad, equipos. |
| Propiedades | No es activo en presencia de materia orgánica.  No debe usarse para la desinfección de instrumentos, solo limpieza.  Al aplicarlo con un algodón humedecido no se reduce más del 75% de la población bacteriana una vez que se evapore.  El etanol 70% destruye alrededor del 90% de las bacterias cutáneas en dos minutos, siempre que la piel se mantenga en contacto con alcohol, sin secarlo. |
| Efectos adversos | Disuelve los ácidos grasos de la piel provocando resequedad, es irritante para las vías respiratorias, piel, mucosas y ojos. |
| Almacenamiento | Separado de oxidantes fuertes. |
| Dilución | Preferir preparado 70% para usarse. |

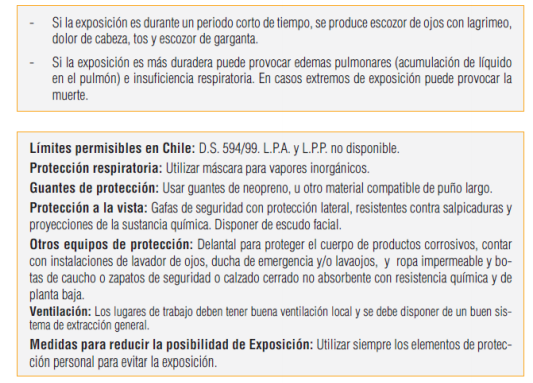
Hipoclorito de sodio

La actividad biosida de los compuestos clorados, se debe fundamentalmente a la capacidad de formar ácido hipocloroso no disociado y a la liberación de cloro libre. Por este motivo, se debe tener cuidado, durante la preparación del desinfectante clorado. Cuidar el pH adecuado, la concentración, la temperatura, tiempo de almacenamiento, etc, para garantizar su efectividad. La concentración del ácido hipocloroso (HClO) no disociado, depende directamente del pH de la solución. El pH óptimo, al cual la concentración de ácido hipocloroso es máxima, oscila entre 6.0 y 6.5, a pH mayores disminuye bruscamente la concentración del ácido hipocloroso. Se postula que el cloro libre y el ácido hipocloroso, que se forman en la solución clorada, producen su efecto desinfectante por desnaturalización de proteínas, inhibición de reacciones enzimáticas vitales para el microorganismo.



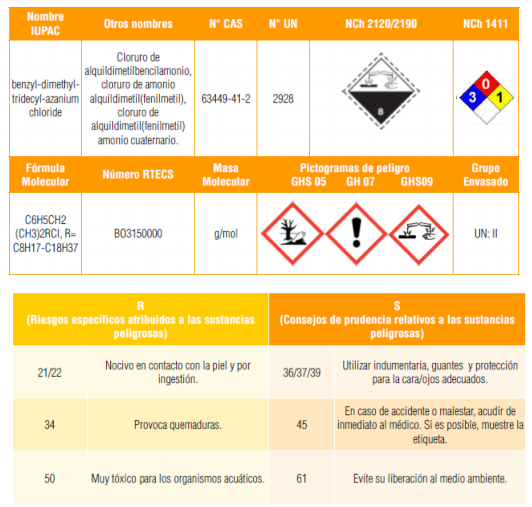


|  |  |
| --- | --- |
| Nivel de acción | Mediana |
| Propiedades | Toxico e irritante para las vías respiratorias. Corrosivo. |
| Efectos adversos | Corroe los instrumentos metálicos, cuando la exposición es prolongada, (el tiempo de exposición no debe exceder los 20 minutos) por este motivo las soluciones deben colocarse en recipientes de plástico. Debe evitarse el contacto entre instrumentos metálicos, puesto que se produce una corrosión electrolítica. Los instrumentos de vidrio (pipetas, tubos, etc.) no son afectados. Deben lavarse los instrumentos con abundante agua. Son tóxicos para piel, ojos y vías respiratorias. Debe evitarse la inhalación de vapores y las salpicaduras. Las soluciones de hipoclorito, pierden su potencia con rapidez, por evaporación de cloro o con exposición a la luz solar. La OMS, recomienda, reemplazar las soluciones de cloro, diariamente. Uno de los principales problemas del uso de soluciones de hipoclorito, es su sensibilidad a la inactivación por materia orgánica. En la práctica el uso de mayor concentración garantiza una buena desinfección |
| Almacenamiento | Las soluciones de cloro no deben conservarse en envases destapados por más de 12 horas debido a la evaporación del principio activo. Las formulaciones líquidas a temperatura ambiente pueden conservar sus propiedades cuando se almacenan en contenedores cerrados (frascos de polietileno de alta densidad o frascos ámbar), en oscuridad y a capacidad completa por un periodo de un mes. Si se abre y cierra el contenedor por este periodo, su concentración original puede disminuir entere un 40 o 50%. La temperatura de almacenamiento no debe sobrepasar los 25°C. |
| Dilución | El hipoclorito sódico a concentración de 1 g/L (0,1% o 1000 ppm) de cloro libre, es inactivado por la materia orgánica. La concentración de 5 g/L (0,5% o 5000 ppm) de cloro libre, se utiliza en caso de salpicaduras de sangre u otra materia orgánica. Acción viruCida. |



Amonio cuaternario

Este conjunto de compuestos (conocidos como “quats”) representan una familia de compuestos antimicrobianos en los cuales las cuatro valencias del átomo de nitrógeno están ocupadas por grupos tipo alquilo de complejidad variable. Son solubles en agua y en alcohol y poseen propiedades tensioactivas. En esta Nota Técnica se menciona el Cloruro de Benzalconio.



|  |  |
| --- | --- |
| Nivel de acción | Bajo |
| Categoría | Desinfectante fúngico, virucida y bactericida. |
| Actividad antimicrobiana | El espectro de actividad de estos productos es bastante elevado frente a bacterias y hongos, pero escaso frente a virus y esporas. |
| Usos | Sanitización de superficies no críticas: suelos, muebles y paredes Saneamiento ambiental común de superficies. |
| Propiedades | Los compuestos de amonio cuaternario penetran en las membranas de los microorganismos gracias a las cadenas carbonadas (hidrófobas). A través del nitrógeno catiónico (hidrófilo) interaccionan con los fosfatos de los fosfolípidos, causando la salida al exterior del material vital citoplasmático. Los compuestos de amonio cuaternario inhiben también la cadena respiratoria e inactivan enzimas celulares esenciales para el crecimiento. Son inactivos frente a aguas duras. |
| Efectos adversos | Irritación de piel, ojos y mucosas. Diluido (a una concentración del 6%) las soluciones no son irritantes cutáneas. En contacto prolongado con la piel existe posibilidad de sensibilización. Si se ingiere accidentalmente produce vómitos, irritación, eritema y quemazón. Interaccionan con detergentes aniónicos, hipocloritos y derivados amoniacales (su actividad se neutraliza y precipitan) Las soluciones alcalinas reaccionan con los metales. Son absorbidos por materiales porosos, plásticos, gomas, algodón y gasas. Incompatibles con aluminios, citratos, yoduros, fluoresceína, peróxido de hidrógeno, caolín, lanolina, nitratos, permanganatos sales de plata salicilatos, sulfonamidas, tartratos, óxido de mercurio amarillo, óxido y sulfato de zinc. Es necesario remarcar que hay microorganismos, como pseudomonas, que en algunos amonios cuaternarios encuentran un medio de cultivo en el que se multiplican perfectamente. Esta bacteria puede crecer, por ejemplo, en cloruro de benzalconio que, utilizado como desinfectante de superficies, ha sido la causa de inesperadas infecciones en hospitales. |
| Almacenamiento | Almacenar en lugar fresco. Mantener cerrado en lugar seco y bien ventilado. Mantener en envases herméticamente cerrados. |
| Dilución | Como desinfectante de locales y equipos cuyo cuidado y conservación impidan el uso de cresoles, cal soda, hipocloritos y otras sustancias de fácil aplicación y más factibles económicamente. Mantiene la esterilidad del material quirúrgico y de artículos de caucho en almacenamiento. Las soluciones 1:1000 a 1:5000 presenta buena actividad antimicrobiana, especialmente a un pH levemente alcalino. La solución acuosa al 10% se emplea para desinfección general. |

**ANEXO 5: PROTOCOLOS DE SALIDAS**

Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio.

1.- La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del establecimiento debe considerar los siguientes aspectos:

1.1 Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo

1.2 El número de adultos responsables pro estudiante asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.

1.3 El detalle de las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credencial con su nombre y apellido.

1.4 El detalle de las medidas que se adoptaran con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

1.5 Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, estas deberán ser comunicadas al departamento provincial de educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes puntos:

1.5.1 Datos del establecimiento;

1.5.2 datos del Director;

1.5.3 Datos de actividades: fecha y hora, lugar, niveles o recursos participantes;

1.5.4 Datos del profesor(es) responsable(s);

1.5.5 Autorización de los padres o apoderados firmada;

1.5.6 Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;

1.5.7 Listado de docentes que asistirán a la actividad;

1.5.8 Listado de apoderados que asistirán a la actividad;

1.5.9 Planificación técnico pedagógica;

1.5.10 Objetivos transversales de actividades;

1.5.11 Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;

1.5.12 Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;

1.5.13 Datos de transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo entre otras cosas;

1.5.14 La oportunidad en que el Director del establecimiento levantara el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el estado, en el caso que corresponda.

1.6 En caso de haber una situación extrema, debido a pandemia o alguna otra índole de catástrofe a nivel país, todas las actividades de giras y salidas pedagógicas quedaran suspendidas, para resguardar la integridad educativa.

**2.- ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA**

Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación

**3.- PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA**

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

3.1 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

3.2 Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

3.3 Plan de Formación Ciudadana.

3.4 Plan Integral de seguridad Escolar.

3.5 Plan de Desarrollo profesional Docente.

3.6 Plan de apoyo a la Inclusión.

3.7 Plan de hábitos de Vida Saludable.

**ANEXO 6: CONTENIDO REGULACIONES SALUD MENTAL**

1. **ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS**

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

1.1 Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.

1.2 Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.

1.3 Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.

1.4 Consejos Formativos y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas.

1.5 Plan de Desarrollo de la Autoestima.

1.6 Encuentros de Familia



**PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVA**

**Conceptualización**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

**Conductas auto lesivas**: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Las conductas auto lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

* Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida
* Todo estudiante que presente conductas auto lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el Colegio educacional y posterior derivación a la Red de Salud.
* Las conductas auto lesivas no deben minimizarse. Exponen a las y los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

**Estrategias de prevención**

Se realizará alguna de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El Encargado de convivencia escolar y/o equipo de orientación del Colegio procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto lesivas.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas suicidas y otras auto-lesivas.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas

**Frente a la ideación o intento de suicidio:**

1. Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio, al interior o fuera del Colegio, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia del Colegio y/o equipo de orientación, quién activara este protocolo e informará a dirección.
2. Entrevistará tan pronto sea posible a la estudiante.

**Frente al suicidio de un estudiante:**

1. Informar a las y los estudiantes del curso la situación presentada, debe hacerlo profesor jefe junto al Encargado de Convivencia Escolar, de ser necesario apoyo.
2. Generar informe de lo ocurrido. Debe contemplar los siguientes datos***: Individualización del estudiante***: nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono). ***Antecedentes del hecho ocurrido***, ***Antecedentes previos*** y ***Medidas adoptadas por el Colegio educacional***.
3. Intervención en pequeños grupos, de estudiantes más impactados emocionalmente por el acontecimiento.
4. Realizar un Consejo de Profesores con la finalidad de definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del Colegio educacional.
5. Informar a los padres y apoderados del curso del estudiante que cometió el suicidio.

***Acciones Frente a la ideación o intento de suicidio*:**

***Comunicación a los padres y/o apoderados Responsable***

1. El Encargado de Convivencia y/o equipo de orientación comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados del o las y los estudiantes involucrados, personalmente.
2. Los padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Si no se lograra un contacto telefónico, o no fuera posible enviar un mensaje, se informará vía agenda escolar o través de un correo un correo electrónico a la casilla que tuvieran registrada, en última instancia.
3. 3. En dicha reunión además se coordinará en conjunto con la familia la atención del estudiante en el centro de salud que corresponda
4. 4. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.

***Acciones Frente al suicidio de un estudiante***:

1. Manifestar la preocupación del Colegio educacional, contactando y acompañando a los padres del estudiante.
2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados del curso
3. Contrastar la información que maneja el Colegio educacional sobre lo ocurrido para que se adopten medidas de contención.

**Denuncia y solicitud de medida de protección Responsables**

1. Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de orientación interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, si se detecta que se están o se han vulnerado los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>

**Traslado a centro asistencial**

1. En caso de que se produzca un intento de suicidio o acciones auto lesivas dentro del Colegio de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico. El estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento.
2. En caso de ideación suicida o de acciones auto-lesivas, el Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo de orientación se contactará inmediatamente con el apoderado, ya sea por teléfono, mensaje a través de la aplicación, correo electrónico u otra vía disponible, para que este lo traslade a un centro asistencial.
3. Por su parte, si el intento de suicidio es de gravedad, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro asistencial.
4. Derivación a salud mental, la familia debe derivar al estudiante a un profesional externo o al programa de salud mental del centro de salud familiar
5. Hacer la derivación directamente desde el colegio al centro médico correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla
6. Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar con autorización de la familia las acciones de contención o apoyo que deberán ejecutarse en el colegio

**Recolección de antecedentes Responsables**

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases , entrevistar a profesores u otros actores relevantes
2. Cuando se han detectado señales de alerta sobre un posible riesgo suicida o lesiones auto lesivas, realizará un abordaje teniendo en cuenta: el mostrar interés y apoyo, hacer preguntas adecuadas y evaluar el riesgo
3. Verificar los hechos y las causas de intento de suicidio o acciones auto lesivas, pudiendo solicitar información oficial a los padres
4. En caso suicidio, la información sobre la causa de la muerte no podrá ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado informará que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información

**Seguimiento y cierre**

1. Hacer seguimiento a las medidas adoptadas y el acompañamiento tanto a la familia como al estudiante. De considerar que tiempo dedicado al acompañamiento no fue suficiente, el equipo de trabajo podrá adoptar otras decisiones.
2. Realizadas las acciones, se comunicará a los involucrados el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

FORMATO DENUNCIA

**INFORME SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA**

**a) Datos personales (quien pesquisa indicadores asociados a riesgo suicida)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | Fecha de la Denuncia: |
| Teléfono: |  |

**b) Datos personales estudiante:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | Curso: |
| Apoderado/a: | Profesor jefe: |

**c) Indicadores:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) Antecedentes relevantes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) Acciones realizadas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Denunciante Firma Receptor

**ANEXO 8: CONTENIDO PROTOCOLO VULNERACION DERECHO**

**1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, 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 niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**Anexo 8**

1. **PRESENTACIÓN**

En nuestra comunidad educativa se presentan claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como la comunidad adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

* Maltrato físico
* Maltrato emocional
* Abandono o negligencia
* Abuso sexual infantil

**CONCEPTOS GENERALES**

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños:

* **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “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 tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:
* **Maltrato físico**: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
* **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 (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante
* **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotasy/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
* **Abuso sexual**: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento

El Objetivo de este protocolo es realizar una detección temprana de situaciones de vulneración de derechos ocurridas a estudiantes del establecimiento. Entenderemos vulneración de derechos como “las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su

Integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.” (Integra, 2016, p. 19) Entenderemos detección temprana como “aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de éstos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta” (Fundación Leon Bloy, 2008)

|  |  |
| --- | --- |
| Situación(es) que activa(n) el protocolo | • Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.  • Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser:   * Violencia Intrafamiliar (VIF) * Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; permitir que niños/as se realicen tatuajes o piercings; no generar condiciones para que estudien y se guarezcan en sus hogares) * Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) * Maltrato físico y/o psicológico * Trabajo Infantil * Atrasos continuos sin justificación * Inasistencias continuas sin justificación * Sospecha de deserción escolar |
| Responsables | * **Director :** Activa el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo * **Equipo Convivencia Escolar**: Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; 5 informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas, entre otras |
| Plazos | 24 horas para activar el protocolo  4 o 5 días para ejecutar el protocolo  10 a 12 días para emitir informe técnico |
| Acciones / Procedimiento | 1. Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega a un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar. 2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide colegiadamente si la situación es una vulneración de derechos u otra situación. 3. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación. 4. El director activa el protocolo, por medio de un oficio, solicitando la realización del proceso de indagación, especificando los/as encargados/as de dicho proceso. 5. Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, familiares, visitas domiciliarias, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a. También, debe asumir espacios de contención para los/as   Estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.   1. Se analiza la situación, de manera colegiada, para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para el/la estudiante afectada/o, y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal. 2. Se solicita asesoría legal al abogado del establecimiento si el análisis de la situación así lo indica. 3. Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar dichas lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia. 4. Se entrega al director el análisis de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir. 5. Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos. 6. Se comunica además al/la profesor/a jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el/la estudiante afectado/a. 6 7. Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, PIB, PIE si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar. 8. Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada por el director, y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia. 9. Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los/as apoderados/as y estudiantes afectados/as. 10. El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar. 11. El director, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo. |
| Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as | 1. Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. 2. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria. 3. Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. 4. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. 5. Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo. Medidas formativas para estudiantes afectados/as |
| Medidas formativas para estudiantes afectados/as | 1. Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. En general los apoyos que se brinden a los/as estudiantes afectados/as debe contemplar el   reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el/la estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.   1. En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):    1. Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.    2. Trabajo psicoeducativo con padres    3. Apoyo psicosocial al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.    4. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato. protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo |
| Acciones de Seguimiento y Acompañamiento | 1. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas. 2. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso. 3. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana d vulneración de derechos. 4. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la 5. familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido 6. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con la detección temprana de vulneración de derechos. organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras) 7. Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de |

1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN TEMPRANA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

|  |  |
| --- | --- |
| Situación(es) que activa(n) el protocolo | 1. Sospecha de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante. 2. Algunas situaciones que gatillan la (SOSPECHA) detección temprana de vulneración de derechos:    1. Inasistencias a clases    2. Atrasos    3. Quedarse dormido en clases    4. Comunicación escasa con la familia    5. Interacciones familiares conflictivas   2.6 “No traer materiales o colación”   1. Apoderados/as que no se presentan a citaciones y/o reuniones de apoderados. 2. Resistencias ante las derivaciones externas cuando hay detección temprana de vulneración de derechos. 3. Cualquier acción que limite la autonomía o la identidad de los/as estudiantes.   Se detalla a continuación situaciones o alertas de Detección temprana:  5.1 Los atrasos, retiros e inasistencias son alertas necesarias de considerar, pues si estas son reiteradas y/o sin justificación pueden implicar la vulneración del derecho a la educación. Se considerarán para la detección temprana 3 atrasos, 3 retiros y 3 inasistencias.   * 1. La falta de materiales, colaciones, almuerzos son alertas necesarias de considerar, pues si estas se repiten o prolongan en el tiempo pueden implicar la vulneración del derecho a la educación y a desarrollarse.  1. La falta de higiene, la vestimenta no acorde a la temporada (ej. sobre abrigo en verano – falta de abrigo en invierno), entre otras pueden implicar una vulneración del derecho a crecer sanos física, mental y espiritualmente, y por tanto a la protección |
| Acciones / Procedimientos | 1. Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1.   Se mantienen los pasos del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 16. Se elimina la acción 13, y se pondera según análisis y conclusiones de la situación la acción 12.  2. El equipo de convivencia analiza la derivación y decide colegiadamente si la situación es una sospecha de vulneración de derechos u otra situación.  3. Si se decide que se trata de una sospecha de vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación |
| Medidas de resguardo. para estudiantes afectados/as | 1. Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. 2. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los/as involucrados/as con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria. 3. Asegurar la permanencia del/a estudiante en el establecimiento. 4. Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.   Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo a los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección. También es necesario e imprescindible coordinar dichas redes de apoyo. Medidas formativas para estudiantes afectados/as |
| Medidas Formativas para estudiantes afectados/as | Toda medida formativa debe contemplar el resguardo del interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y el derecho a la educación .En el caso de sospecha de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:   1. Realizar talleres socioeducativos para el grupo curso y otros cursos. 2. Realizar Talleres para padres para el fortalecimiento de   habilidades parentales.   1. Realizar Talleres a docentes de cómo abordar estas problemáticas en reunión de apoderados/as y clases de orientación, como trabajo preventivo y de promoción de derechos. 2. Diseñar e implementar un plan de trabajo para reunión de apoderados/as enfocado en el desarrollo psicoeducativo de la promoción de un ambiente bien tratante y la detección temprana de la vulneración de derechos |
| Medidas de Seguimiento y Acompañamiento | 1. Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas. 2. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso. 3. Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana d vulneración de derechos. 4. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias a la familia del/la estudiante afectado/a para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido 5. Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con la detección temprana de vulneración de derechos. organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)   Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de |

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. El funcionario designado por el director para aplicar este protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento. La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con los demás miembros del equipo directivo y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

1. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
2. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
3. Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
4. Maltrato físico a un alumno por parte de un funcionario del colegio

**Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.**

1. **En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:**
2. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.
3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
4. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención. (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. **En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:**
6. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable: Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno. Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones). Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.
7. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables: Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno. Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones). Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

|  |  |
| --- | --- |
| Situación(es) que activa(n) el protocolo | Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante ejercida por un/a adulto perteneciente al establecimiento  Algunas de las vulneraciones de derechos asociadas pueden ser:   * Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) * Maltrato físico y/o psicológico * Explotación a través del Trabajo Infantil * Trabajo infantil que afecta la asistencia y rendimiento académico del/a estudiante. |
| Procedimiento / Acciones | Si el autor de las vulneraciones es un adulto del establecimiento:   1. Se mantiene el procedimiento descrito en el protocolo n°1 desde la acción 1 a la 16, si la situación no tiene carácter de delito. 2. Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias:    1. El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación.   El director realizará la denuncia de dicho delito.   * 1. Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el/la funcionario/a involucrado/a podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el/la estudiante afectado/a y sus compañeros/as.   2. Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento. |
| Medidas de resguardo para estudiantes afectados/as | 1. Se mantienen las medidas establecidas en el protocolo n° 1. 2. Se agrega que: NO se deben realizar confrontaciones entre estudiante y trabajador/a. La indagación no debe contemplar espacios comunes, en la que ambos involucrados/as se encuentren en un mismo espacio. |
| Medidas formativas para adulto involucrado/a | 1. Se establecen medidas para el/la funcionario/a tales como:    1. Pedir disculpas públicas y privadas.    2. Acompañamiento docente (o del/a funcionario) por 5 meses de manera continua, y otros 5 meses de forma intermitente.    3. Participación, con un liderazgo activo, en talleres internos sobre protección de derechos de NNA.   1.4 Se definen acciones de seguimiento |

**PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE FRENTE A SITUACIONES PSICOSOCIALES QUE AFECTAN A LOS/AS ESTUDIANTES**

**Detección de la situación: Problemas psicosociales tales como:**

* Conflictos (entre pares – estudiante/adulto)
* Dificultades de aprendizaje
* Conflictos emocionales
* Situación familiar con dificultades
* Consumo de drogas fuera del establecimiento
* Enfermedades crónicas - ETS Entre otros,

**Detección de la situación:**

* Profesor/a Jefe
* Inspector General
* Jefe de UTP
* Inspectores y asistentes de aula derivan a profesor e inspector general

**Ficha de Derivación:**

* Análisis de la derivación pata reafirmar la presencia de una situación psicosocial
* Activación de Protocolo de Actuación (variado)
* Proceso de Indagación: Entrevista a estudiantes, apoderados/as y docentes
* Análisis de la situación. Definición de conclusiones y acciones definitivas.

**Proceso de Intervención:**

* Aplicación de medidas
* Intervención psicológica
* Intervención Psicopedagógica
* Intervención social Individuales o grupales
* Charlas, talleres psicoeducativos
* Derivación a redes
* Solicitud de medidas judiciales Acciones de Seguimiento + Evaluación variables de egreso.

**Desarrollo Procedimiento de abordaje frente a situaciones psicosociales que afectan a los/as estudiantes.**

|  |  |
| --- | --- |
| Situación(es) que activa(n) el procedimiento | Relato directo o indirecto de una situación psicosocial que afecte a un/a estudiante. Tales como (conflictos familiares, conflictos emocionales, dificultades académicas, conflictos entre pares, consumo de drogas fuera del establecimiento, enfermedades crónicas, enfermedades de transmisión sexual, entre otras) |
| ACCIONES / PROCEDIMIENTO | **SI NO ES UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTONCES:**   1. Puede catalogarse como situación psicosocial. Muchas de las situaciones detectadas, al ser analizadas pueden ser consideradas una vulneración de derechos, y por tanto requieren activar protocolo; o considerada otra situación que activa otros protocolos predeterminados por el establecimiento (como embarazo adolescente; maltrato escolar y bullying; consumo y porte de alcohol y drogas en el colegio, principalmente); o una situación psicosocial. Si es una situación psicosocial, se realiza el procedimiento a continuación. 2. Docentes, Jefe de UTP y/o Inspector General, al detectar una situación particular pueden realizar la derivación de dicha situación. Asimismo, puede haber demanda espontánea de estudiantes, que será canalizada por el equipo de convivencia escolar. Es importante que quede registro de la derivación en la ficha correspondiente. 3. El equipo de convivencia escolar realiza el análisis de la situación derivada que puede resultar en la activación de un protocolo o la aplicación de este procedimiento de abordaje de situaciones psicosociales. 4. El abordaje de dicha situación inicia con la realización del proceso de pesquisa o indagación, el que consiste en realizar entrevistas a estudiantes involucrados directamente y testigos, apoderados/as y docentes, según se considere pertinente. 5. Se realiza un análisis y se proponen acciones internas para abordar la situación, medidas pedagógicas, de apoyo y derivación. 6. Se informa al profesor/a jefe la situación y acuerda con este, instancias de apoyo al estudiante afectado/a. 7. Se aborda la situación con la familia para realizar un trabajo psicoeducativo que permita evitar situaciones posteriores y se establecen compromisos de mejora, alineados a la propuesta entregada por el equipo de convivencia escolar. 8. Se establece apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as en el establecimiento, en conjunto con el apoyo a realizar por el/la profesor/a jefe. 9. Se establecen acciones de seguimiento y monitoreo 10. Se emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar. |
| Medidas Formativas | Toda medida formativa, de apoyo o resguardo que se aplique a los/as estudiantes debe asegurar el derecho a la educación, el principio de proporcionalidad y gradualidad, así como el interés superior del niño/a  Además, toda medida debe garantizar la confidencialidad de la situación, consecuencias y acciones que involucren a estudiantes involucrados/as y sus familias.  Las medidas a tomar serán aplicadas en concordancia con el tipo de situación que desencadene la activación del protocolo, las que pueden contemplar:   1. Trabajo psicoeducativo con el/la estudiante afectado/a. 2. Trabajo psicoeducativo con los/as apoderados/as de el/la estudiante afectado/a. 3. Aplicación de charlas y talleres psicoeducativos. 4. Intervención social, psicológica y/o psicopedagógica. 5. Derivación a instituciones externas competentes con la situación psicosocial relevada. Entre otras. |

FORMATO DENUNCIA

INFORME SOSPECHA Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) Datos personales (quien pesquisa indicadores asociados a vulneración de derechos)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre:  Fecha de la Denuncia: | Teléfono: |

b) Datos personales estudiante:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Apoderado/a: |
| Curso: | Profesor Jefe: |

c) Indicadores:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) Antecedentes relevantes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) Acciones realizadas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Denunciante Firma Receptor

**ANEXO 9: CONTENIDO PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.**

1. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.1 Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

1.2 Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

1.3 Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes situaciones de vulneración de derechos y a aumentar los factores protectores:

1.4 Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.

1.5 Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.

1.6 Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.

1.7 Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.

1.8 Plan de Desarrollo de la Autoestima.

1.9 Encuentros de Familia.



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

**INTRODUCCION**

Cada día podemos ser testigos del constante avance en el desarrollo y descubrimiento de nuevas tecnologías que nos permiten pensar que la sociedad está evolucionando en varios aspectos como por ejemplo mejor nivel de vida, mayor tolerancia y la masificación de los medios de comunicación, sin embargo, dentro de nuestra sociedad aún persisten puntos que opacan estos avances, uno de ellos es el fenómeno del acoso y abuso sexual infantil. El acoso y abuso sexual infantil, es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas, pero muchas veces es negado o subvalorado por las circunstancias en que se produce. Cualquier niño de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella, o que no implican contacto físico. Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria. La mayoría de los niños no revela haber sido abusado, incluso si se le pregunta ya que la evidencia de que un niño ha sido abusado sexualmente no es siempre obvia, y muchos niños no cuentan lo que les ha sucedido. Las estadísticas señalan que más del 30% de las victimas nunca revelan la experiencia y cerca del 80% de las victimas niegan o son reacias a revelar el abuso. De las que, si lo revelan, aproximadamente el 75% lo hace accidentalmente. El colegio es el lugar donde nuestros niños y adolescentes pasan la mayoría de su tiempo. Está demostrado que el desarrollo de habilidades socio afectivas, tienen un impacto significativo en la disminución de algunas conductas de riesgo infantil y juvenil escolar tales como la inasistencia, la deserción, y un poco más indirectamente el consumo indebido de alcohol y drogas junto con la conducta sexual temprana y el embarazo. Por eso el colaborar con el desarrollo de las habilidades afectivas brindando un ambiente más seguro tarde o temprano se verá reflejado en la reducción de los comportamientos de riesgo lo cual favorece los aprendizajes y posibilidad de éxito escolar. (Symons, Cinelli, James, & Groff, 1997 en CASEL a,2007). El colegio es el lugar propicio para tener contacto directo con los niños y niñas; el ambiente académico nos permite tener la posibilidad de conocer las experiencias y compartir las vivencias de nuestros alumnos diariamente, es por eso que en este ambiente se hace necesario ir construyendo mecanismos e ir perfeccionando las herramientas que nos ayuden en primera instancia a prevenir el acoso y el abuso y también detectar aquellas situaciones de vulnerabilidad e indefensión en que se pueda encontrar algún integrante de nuestra comunidad educativa. El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los menores que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

**CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL**

**ABUSO SEXUAL:**

Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

**TIPOS:**

1. **ABUSO SEXUAL PROPIO**: Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y sus penas van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
2. **ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.
3. **VIOLACIÓN:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, de la siguientes circunstancias:
   1. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
   2. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
   3. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
   4. Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores. (El delito de violación admite una subdivisión en violación impropia y la violación propia, las que se determinan por la edad de la víctima.)
4. **ESTUPRO:** Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un“engaño” del que es Objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnal mente a un mayor de 14 pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias:
   1. Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo)
   2. Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas)
   3. Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados)
   4. Si lo hace mediante engaño. Este delito también aumentó en su penalidad con la reforma, y de los 541 días a 5 años la pena se elevó partiendo en 3 años 1 día y pudiendo llegar hasta los 10 años.

**CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENO EDUCACIONAL**

1. **AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niños

**TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:**

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

* 1. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos
  2. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

**2.- CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:**

Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

2.1 Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual

* 1. No tienen responsabilidad penal.
  2. No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
  3. Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
  4. Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
  5. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
  6. Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

1. **INDICADORES:** Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:
   1. **FISICOS:** Diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son: - Lesiones físicas en la zona genital. - Dificultad para caminar y/o sentarse. - Secreción vaginal. - Quejas por dolor anal y/o vaginal. - Enfermedad de transmisión sexual. - Enrojecimiento en la zona genital. - Ropa interior manchada y/o ensangrentada. - Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. - Ropa interior rasgada. - Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos. -Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa
   2. **PSICOLOGICOS:** Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos: -Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica. -Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos. -Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual. -Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.
2. **CONDUCTUALES Y EMOCIONALES:** Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso: -Lenguaje que no corresponde a su edad. -Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia. - Conductas sexuales inesperadas para su edad. - Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. - Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas. - Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales. - Comportamiento sexualizado. - Cambios repentinos de comportamiento. - Baja inesperada del rendimiento escolar. - La victima evita regresar a su hogar.
3. **CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL**

Para que el abuso sexual se concrete, hay diferentes factores que se deben tener en cuenta y así poder prevenir las situaciones de vulnerabilidad de los niños y niñas o adolescentes:

El abusador necesita de privacidad y del silencio de su víctima. Por lo tanto, buscará la ocasión de estar solo y se asegurará que ella no va a contar lo ocurrido a nadie. Dado que la mayoría de los abusos sexuales se producen por conocidos, es lógico que el abusador haya "estudiado" cuándo y cómo puede estar a solas con el niño o niña, e incluso posiblemente conoce lo suficiente a la familia para saber cómo acercarse, así como qué hacer para que el niño o niña no se atreva a contar lo ocurrido. Por ejemplo, si son familias muy autoritarias, en las que los hijos e hijas tienen temor al padre, el abusador amenazará con que "Si cuentas ya sabes cómo se va a poner tu papá; va a enojarse y te va a castigar". Si es una madre que constantemente se queja de sufrimiento y enfermedad, posiblemente le dirá a su víctima que no debe decir nada a su madre "porque tú vas a ser la culpable si tu mamá empeora o se muere". En otros casos, trata de culpar a la víctima diciéndole que, si no gritó o corrió, eso significa que le agradó o que aceptó. "¿Por qué no pediste ayuda?, en el fondo es porque tú también querías". Otras veces simplemente amenazará con algo que sabe tiene efecto en la víctima y logra que no cuente lo sucedido a nadie. "Si cuentas algo no te van a mandar más al colegio y no te van a dejar ir a ninguna otra casa". Estas estrategias se ejecutan generalmente en varias fases que tienen las siguientes características:

1. **Inicio o "enganche**": Es cuando el abusador logra establecer con su víctima un primer nivel de acercamiento y se asegura que ésta no contará a nadie el contacto establecido. Por lo general, en esta fase el niño o niña, dependiendo de la edad que tenga, está confundido y no entiende exactamente lo que está ocurriendo. Por lo general, el abuso comienza como un "juego sólo entre los dos" "un secreto sólo entre tú y yo" y también con promesas de dulces o dinero. Sin embargo, tampoco hay que olvidar que los niños y niñas carentes de afecto, muchas veces callan el abuso por no perder el afecto del abusador.
2. **Continuidad:** Una vez asegurado el silencio de la víctima, el abusador tratará de buscar más y más ocasiones para estar juntos, aumentando el abuso sexual, pudiendo llegar hasta la penetración. En esta fase puede ocurrir que el niño o niña, si ya tiene suficiente edad como para darse cuenta, no quiera quedarse con el abusador. Cuando la madre o padre le preguntan la razón, no da explicaciones porque el abusador ya ha logrado de alguna manera asegurar su silencio. (Este silencio es un signo a tomar en cuenta e existir sospecha de abuso). n caso de
3. **Evidencia o confirmación:** Puede darse de improviso, cuando el abusador es sorprendido o porque la víctima cuenta lo que le ocurre. En estos casos, no hay tiempo para pensar con tranquilidad y es difícil manejar adecuadamente la situación. Por lo general, la familia tiene mucha rabia y las reacciones se dirigen hacia el violador pidiendo sanción o castigo. Puede pasar inclusive que la víctima sea interrogada, aún por la propia familia, una y otra vez, en un afán de comprender qué le ha pasado. Esta actitud no es la más adecuada. Hay que considerar que la persona, ya sea niño o niña, necesita ayuda y hay que asegurarse que reciba tratamiento médico si es necesario y, sobre todo, comprensión, seguridad y afecto. Otras veces el niño o niña tiene un comportamiento que lleva a sospecha, por ejemplo hace preguntas referidas al sexo o a amenazas, o usa términos que no corresponden a su edad ni a las costumbres de la casa. A partir de ello la madre o el familiar cercano o el profesor pueden sospechar y poco a poco ir acercándose a la verdad hasta que cuenta lo que le ocurre o da pistas que permitan descubrir al abusador. En muchos casos de abuso sexual que se inician en la infancia, las niñas cuentan lo que les ocurre al llegar a la adolescencia. El abusador sabe que al crecer e interactuar con otras personas, la adolescente puede contar "su secreto". Para evitar que esto ocurra hace todo lo posible por prohibirle que salga a la calle o se reúna con sus pares. Cuando los argumentos son acogidos en la familia, la víctima se da cuenta de que el único modo de tener algo de libertad es contando lo que ocurre. Hay que tener presente que en el caso de abuso sexual de jóvenes varones es muy difícil que ellos cuenten lo ocurrido pues socialmente eso se asume como pérdida de la masculinidad, presumiéndose equivocadamente que tal experiencia condicionará luego un comportamiento homosexual.

**5.1 En relación a los niños y niñas**

5.1.1 Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.

* + 1. Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso”.
    2. Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
    3. Que diferencie los tipos de caricias: “Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO”.
    4. Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: “tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente”.
    5. Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual. -Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
    6. Explicarle que aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea. - Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
    7. Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres. -Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo. En relación a los adolescentes
    8. Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones). -El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal.
    9. Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones. -Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa. -Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
    10. La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser “amigos” implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
    11. La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros. Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo protegiéndolos pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro quehacer

**5.2 Otras medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados**

Es fundamental que el establecimiento educacional, no pierda de vista su rol formativo , por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención de apoyo psicosocial y pedagógicas contemplando la comunicación con el profesor jefe del estudiante y la realización de un consejo de profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir en conjunto con la psicóloga.

* 1. **Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico.**
* Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de una persona externa al colegio Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:
  + 1. Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño o niña
    2. Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
    3. Informarle que la conversación será privada y personal.
    4. Darle todo el tiempo que sea necesario.
    5. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
    6. No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
    7. No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
    8. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
    9. No sugerir respuestas.
    10. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
    11. Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
    12. No solicitar detalles excesivos.
    13. Reafirmarle que no es culpable de la situación.
    14. Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

1. **Derivación Interna** 
   1. Inmediatamente luego de la conversación con el alumno, se debe derivar al Psicólogo y/o Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia

6.2 En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

**PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa. Para velar por mantener el ambiente adecuado, nuestro establecimiento contemplará una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

1. Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.
2. Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.
3. Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.
4. En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

**PLAN DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES**

1. El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa a un Docente, Inspector o encargado de Orientación. En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual (ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada), el departamento de Orientación informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla el Departamento de Orientación realizará la denuncia en el Ministerio Publico o Fiscalía tales como:
   1. Policía de Investigaciones de Chile: La Brigada de Investigaciones Criminales de Chile Cuenta con Unidades Especializadas en Delitos Sexuales y de Menores (BRISEXME) en el Servicio Médico Legal,.
   2. Carabineros de Chile, En cualquier Unidad de Carabineros tales como: - 48ª Comisaria de Asuntos de la Familia, ubicada en calle Dieciocho Nº 268, comuna de Santiago Centro.
   3. En la Guardia de Carabineros que se encuentra en dependencias del Servicio Médico Legal. Los funcionarios de estos organismos están obligados a recepcionar las denuncias y canalizarlas a las autoridades competentes. No les concierne emitir juicios acerca del carácter, la gravedad o veracidad de los hechos, sino limitarse a recoger de manera detallada ele acudir a relato del denunciante. Es importante tener en cuenta, si se trata de una agresión reciente, se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual. (La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades
2. Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en la Bitácora correspondiente. Estas acciones son:
   1. Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima.
   2. Realizar entrevista al adulto responsable del cuidado del menor.
   3. Registrar los datos de la entrevista en la Bitácora correspondiente, se informará al adulto a cargo del cuidado del menor para que realice la denuncia, si este se niega a realizarla el Departamento de Orientación realizará la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio.
   4. Realizar contacto con el apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la situación, -El apoderado puede llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (6003330000) para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.
   5. Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda incluso indicar conductas de presuntos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrecen Instituciones gubernamentales.
   6. Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa.
3. Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el Director procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima. 4) Se emitirá un informe final con las determinaciones de la comisión designada por Dirección, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.
4. De ser ratificada la participación culposa de un alumno/a o funcionario/a del establecimiento se procederá a seguir el conducto que indique el reglamento interno atendiendo a la sanción correspondiente a Falta Grave y en el caso que sea un funcionario, las acciones que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.
5. En el caso que se determine y se resuelva que el supuesto victimario es inocente, cuando se trate de un alumno/a se reincorporará a sus actividades académicas, ya que su nombre por parte de la Dirección del colegio se ha mantenido en reserva debido a la protección de su identidad por ser menor de edad; en el caso de comprobada inocencia de un funcionario y su nombre y cargo hayan salido a la luz pública, se reincorporará a sus funciones laborales previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

**PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DENUNCIAS SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA FUNCIONARIOS**

El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier funcionario de la comunidad educativa a Convivencia Escolar.

1. El encargado de convivencia dará aviso a Dirección del colegio. Se debe realizar la denuncia en: -Cualquier Brigada de Investigaciones Criminales de Chile. Fono de emergencia: 134 - Carabineros de Chile en cualquier Comisaria, preferentemente la más cercana a su domicilio o lugar de trabajo. Se puede consultar en Fono Familia: 149 En caso de urgencia, usted puede llamar al 133. -Servicio Médico Legal, cuenta con una oficina de la Brigada de Delitos Sexuales de Investigaciones de Chile, Asuntos de la Familia y realizando la denuncia al ministerio publico. Es importante tener en cuenta que si se trata de una agresión reciente, se debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual. -La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.
2. Se debe dejar registro de TODAS las acciones realizadas en pro del esclarecimiento de la situación del funcionario/a en la Bitácora que llevará Convivencia. Una vez realizada la denuncia el procederá a llevar a cabo los siguientes pasos: -Realizar entrevista personal a quien es presentado como víctima. -Registrar los datos de la entrevista en la Bitácora correspondiente y proceder a realizar la denuncia del hecho dentro de las 24 hrs. siguientes después de la toma de conocimiento de la situación, previa notificación a la Dirección del colegio. -Realizar contacto con un familiar cercano de la víctima (cónyuge, padres o hijos mayores de edad, hermanos, etc.) ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad después de conocida la situación. -Los familiares podrán llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (6003330000) para solicitar datos de la causa, el avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.
3. En el caso que el abusador sea un funcionario del colegio se procederá a establecer un proceso de separación de actividades o funciones del denunciado e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Dirección del colegio, designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles.
4. De ser ratificada la participación culposa de un funcionario del establecimiento se procederá a seguir el conducto que la Ley permita para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.
5. De ser hallado inocente se reincorporará a sus labores previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del establecimiento educacional aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.
6. En el caso de que el abusador sea un alumno o alumna se procederá con la investigación, entrevista, notificación a los padres y la denuncia correspondiente ante las autoridades pertinentes para que actúen en conformidad a la ley. Mientras dure el proceso de investigación, el Director procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima

FORMATO DENUNCIA

**INFORME HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL**

a) Datos personales (quien pesquisa indicadores):

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: | Teléfono |
| Fecha Informe: |  |

:

b) Identificación involucrados/as:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Curso |
| Participación (víctima,  agresor/a, testigo/a). |  |

c) Situación:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e) Antecedentes relevantes:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

f) Acciones realizadas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Denunciante Firma Receptor

**ANEXO 10: CONTENID PROTOCOLO RELACIONADO A DROGAS Y ALCOHOL.**

**ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL**

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna

El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este reglamento.

**PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas. Para ello, se realizan Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.

Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.

2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.

3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.

5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

1. Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para Apoderados a cargo de especialistas.

2. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.

3. Consejos Formativos y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.

4. Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias asociadas al consumo de drogas.

5. Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas.

6. Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes. (SENDA)

7. Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.

8. Plan de Desarrollo de la Autoestima.

9. Encuentros de Familia.



ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

**Introducción**

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

**Objetivos**

Objetivo General: Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos: Prevenir el consumo y alcohol y drogas en los estudiantes de la comunidad educativa . Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes. Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

**Contexto actual**

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

1. Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
2. El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
3. El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano. Consumo de marihuana
4. El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017. 3
5. Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

**Normativa nacional vigente**

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

**¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?**

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

**¿Está penado por la Ley consumir drogas?**

De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

<http://www.senda.gob.cl>

**Medidas preventivas**

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

**¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?**

1. Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
2. Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
3. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
4. Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
5. Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
6. Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

**¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?**

1. Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes
2. Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento
3. Informándose sobre los protocolos de prevención
4. Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
5. Favoreciendo estilos de vida saludables.
6. Participando de la vida escolar.

**¿Cómo pueden aportar los estudiantes?**

1. Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
2. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
3. Conociendo las estrategias de prevención.

**ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO**

**DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS:** La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

**PROGRAMA PREVENTIVO** El Departamento de Psico orientación es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe. El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

***Programas****:*

1. Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 5° básico.
2. La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 6° básico a 8° medio.

**Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.**

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)

1. **DETECCIÓN:** Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.
2. **PROCEDIMIENTOS:**

**2.1 Indagación**: La Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de coordinadora de convivencia del ciclo, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo y Encargado de Formación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto la Encargada de Convivencia convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo 6 máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

**2.2 Comité de Ética:** Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Equipo Resolutivo (integrando E. Formación, E. Ciclo y E. Convivencia) las medidas pedagógicas y formativas.

**2.3 Sanción:** El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética. Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

**2.4 Comunicación**: El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo). Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

**Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)**

1. **DETECCIÓN:**

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

* 1. Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
  2. Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
  3. Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas. Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

1. **CONTACTO CON EL APODERADO:**
   1. De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
   2. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
   3. En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.
   4. En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación.
   5. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
   6. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
2. **PROCEDIMIENTOS:**
   1. **Indagación**: La Encargada de convivencia escolar inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. La Encargada elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo, Encargada de Convivencia. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. En función de la información aportada, la Encargada de Convivencia Escolar convocará al Comité de ética, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación
3. **Comité de Ética:** Es un equipo multidisciplinario que sesionará ante la presencia dicha falta, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer al Equipo Resolutivo (integrando E. Formación, E. Ciclo y E. Convivencia) las medidas pedagógicas y formativas. Está conformado por: Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados
4. **Sanción:** El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el comité de ética. Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas. **El director del** Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI.

Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

El director dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del establecimiento.

1. **Comunicación:** El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo). Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

**Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).**

1. **DETECCIÓN:** Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe Encargada de Convivencia. Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

1. **PROCEDIMIENTOS:** En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio. Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia

1. **CONTACTO CON EL APODERADO**: De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas. El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia. Una vez en el Colegio, el director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas. El director informará la situación al profesor jefe del estudiante. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
2. **DENUNCIA:** Se activará el protocolo de denuncias citado en el Manual de Convivencia. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia. Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

**FRENTE SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística):**

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el manual de convivencia vigente.Remediales y medidas psicosociales: La encargada de Convivencia Escolar será los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa. En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. De Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Calera de Tango (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente. Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir. Acciones individuales y grupales:

**Apoyo individual:**

1. La Psicóloga responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura, u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).
2. El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
3. Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos: o Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante
4. Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo
5. Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio. o Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento. o Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento
6. El Encargado de ciclo tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, encargadogestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
7. El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

**Apoyo grupal:**

1. El Depto. de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
2. Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
3. Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
4. Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

ANTECEDENTES GENERALES:

* Responsables del caso:

Convivencia escolar:

Psicólogo(a):

Equipo directivo:

Nombre del estudiante:

Curso:

Profesor jefe:

Apoderado responsable:

Informante:

* ANTECEDENTES DEL CASO

Tipo de caso (consumo o tráfico):

Lugar del hecho:

Horario:

Pruebas:

Descripción del hecho:

Declaración de los involucrados:

Resolución final:

Resolución final:

Firmas responsables:

Directora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Encargado de convivencia escolar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Psicóloga: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Informante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE BULLYING Y CIBERBULLYING**

1. Introducción

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad. Nuestra comunidad educativa 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. La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

1. Definición

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencionada, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocándole graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. - Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. - Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. - Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta ciberbullying).

1. Encargado de Convivencia Escolar

En nuestro establecimiento esta tarea será desempeñada por el Jefe de Ciclo de Educación General Básica, quien deberá informar al equipo directivo y de Convivencia Escolar e investigar los casos que correspondan. Ejecutando el plan de acción indicado para el manejo de situaciones de bullying.

1. Plan de acción frente a las situaciones de bullying

El protocolo considera las siguientes acciones:

* 1. Evaluar la información: Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.
  2. Registrar la información en la ficha del estudiante.
  3. Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.

1. Estrategias:
   1. Aplicar protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.
   2. Informar al resto de los profesores de la situación.
2. Acogida y protección de los afectados:
   1. Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.
   2. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
   3. Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.
3. Entrevista con agresor o agresores:
   1. Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.
   2. Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
   3. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.
4. Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:
   1. Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar, basados en el Manual de Convivencia.
5. Informar de los hechos a los apoderados.
   1. Citar, por separado, a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados y del agresor o agresores, para comunicar la situación ocurrida.
   2. Informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor debe realizar.
   3. Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados
   4. Dejar en claro a los padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
   5. Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo.
   6. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.
   7. Registrar y firmar entrevista con los padres.
6. Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:
   1. Aplicar las sanciones manteniendo supervisión y seguimiento de ellas.
   2. Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de profesores e inspectores, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar.
   3. Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido.
   4. Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
   5. Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.
   6. Desarrollar una unidad de Orientación para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

**Criterios generales en caso de bullying**

1. **Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:**

Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.

* 1. Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
  2. Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matricula o se podrá cancelar esta.
  3. Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
  4. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias). 5. Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula.
  5. Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyos necesarios.

**2. Medidas remediales en caso de la víctima (afectado):**

2.1 Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.

2.2 Dar seguridad y acogida a la víctima.

2.3 Se entregará apoyo a través de: Encargado de Comité de Convivencia Escolar. - Departamento de Orientación. - Profesor jefe. - Compañeros de curso. - Derivación a profesional según sea el caso.

**3. Procedimientos de información:**

3.1 Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.

3.2 El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.

3.3 Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.

3.4 Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

3.5 Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año.

**6. Medidas preventivas**

Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.

1. Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes.
2. Incorporar esta temática (protocolos) en plan de inducción al personal nuevo.
3. Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
4. Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.
5. Incorporación de la temática en las planificaciones del departamento de Orientación.
6. Permanencia constante de profesores, inspectores de turno de patio en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.
7. Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
8. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
9. Registrar explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Manual de Convivencia).
10. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
11. Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
12. Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionando el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del PEI.

**Definición de ciberbullying y sus características:**

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es). El Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

**El ciberbullying se caracteriza por:**

1. Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.

2. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.

3. Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).

4. Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales. }

5. Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

6. Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.

7. El acosador suele ampararse en el anonimato.

8. Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.

9. Tener graves consecuencias.

**Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:**

1. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

2. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

**Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.**

1. Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”

2. Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

3. Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

4. Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones 5 infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

5. Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

6. Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

7. Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

8. Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

9. Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

10. Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia fisica, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

11. Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

12. Grabación y difusión de situaciones privadas: Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que 6 no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografie, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

13. Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude. III. Acciones en relación a las TICS dentro del colegio

14. Propiedad y privacidad Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema integro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. Es importante que los alumnos y alumnas no esperen que los archivos guardados en los servidores del centro, otros equipos informáticos del colegio se mantengan privados.

15. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas y necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

**El uso adecuado de las TICS contempla:**

1. Tanto fuera como dentro del colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.

2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o cyberbullying (especificado más adelante).

3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: Utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

4. Reportar cualquier a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

5. Los apoderados y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos, no utilizando las RRSS (Redes sociales) como medio de comunicación. No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agregue como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley. Sin embargo, el uso de redes sociales entre alumnos y profesores, se podrá utilizar únicamente con fines de coordinación de actividades académicas de acuerdo al rol y la actividad que así lo requiera. Por ejemplo: capitanes de equipos deportivos, miembros del centro de alumnos, jefes Mitra, salidas pedagógicas, visitas universitarias, giras deportivas, viajes de estudio, entre otras.

**Denuncia o detección del hecho y canalización de la información.**

La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar. Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo del Protocolo de acoso y/o maltrato, con la siguiente precisión o agregado:

Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. La persona Encargada de Convivencia Escolar será responsable de informar durante todo el proceso a dirección de ciclo y al Rector (a) del colegio.

1. Investigación: La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar
2. Resolución :El Encargado del Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la Rectora del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Escolar. La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo y eventualmente con los especialistas externos existentes. El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones serán decididas por el Comité de Convivencia, y serán distintas dependiendo de la gravedad de los hechos, conducta previa del/los alumno/s y la edad de los/as involucrado/das.
3. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán. Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, la rectora tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.
4. Seguimiento: Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento de la psicóloga del ciclo y/o Coordinadora de Formación, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, 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. Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también. Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto. Intervención de alumnos, intervención de comunidades de curso, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Fomentar la responsabilidad de el o los alumnos agresores y sus familias de reparar el daño. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras. Buscar la participación activa de él/ los alumnos en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

**Estas medidas pueden ser:**

mediación, facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como ayudar al orden y limpieza del Colegio, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine. Las medidas disciplinarias deben estar contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), o que sean acordadas por el Comité de Convivencia Escolar, tales como informes de disciplina, condicionalidad, no renovación de la matrícula o, en casos graves, la suspensión inmediata de la matrícula.