



**REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO CHILENO BRITÁNICO
2026 - 2027**

INDICE:

1. Introducción.
2. Presentación y Aspectos Generales del Reglamento Interno De Convivencia Escolar. pag.5
3. Proyecto Educativo Colegio Nuevo Chileno Británico.pág.6
4. Propósitos y Alcances Del Reglamento. pág. 8
5. Marco Legal Del Reglamento De Convivencia Escolar. pág 9
6. Deberes y Derechos de los Integrantes de la Comunidad Educativa. pág. .10
7. Regulaciones Técnico Administrativo sobre estructura y funcionamiento General del Establecimiento.pág.42
8. Organigrama Del Establecimiento.pág.44
9. Mecanismos de Comunicación Oficial con Padres y Apoderados.pág.45
- 10.Regulaciones referidas a los procesos de admisión. pág. 46
- 11.Regulaciones sobre uso de Uniformes Escolares.pág.47
- 12.Protocolos Frente a Detección de Vulneración de Derechos de los Estudiantes.pág.50
- 13.Protocolos de Acción por Maltrato de un Adulto del Colegio a Estudiantes.pág.64
- 14.Protocolo de Acción en el caso de presenciar Maltrato de manera infraganti en el Establecimiento, entre Adulto y un Menor de edad Estudiante. pág.77
- 15.Protocolo de Acción Maltrato de un Estudiante a un Adulto del establecimiento.pág.92
- 16.Protocolo de acción Maltrato de Estudiante a Estudiante. Ley Aula Segura. pág. 108
- 17.Protocolo de Acción Maltrato de Estudiante a Estudiante. pág. 115
- 18.Protocolo de Acción ante Maltrato de un Adulto hacia otro Adulto en Contexto escolar.pag.125
- 19.Protocolo de Actuación Frente a Acoso Escolar o Bullying. pág. 134
- 20.Protocolos de Actuación Frente a sospecha Revelación o Flagrancia de Agresiones Sexuales. pág. 142
- 21.Protocolos de Actuación ante Conductas Sexualizadas de Estudiantes. pág. 149
- 22.Protocolos de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol dentro del Establecimiento. pág. 155
- 23.Protocolo de Acción para abordar situaciones relacionadas con Drogas, Alcohol y/o Porte de Armas. pág. 159
- 24.Protocolo de Accidentes Escolares. pág. 168
- 25.Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo. pág. 174
- 26.Regulaciones Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas. pág. 178
- 27.Reglamento de Evaluación y Promoción. pág. 187
- 28.Promoción y Evaluación. pág. 194
- 29.Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas.pag.204
- 30.Cumplimiento y Normas de convivencia por parte de los Estudiantes. pág. 206
- 31.Tipificación de Las Faltas. pág. 209

- 32. Tipificación de medidas formativas y disciplinarias ante las Faltas. pág. 215
- 33. Regulaciones Referidas Al Ámbito de Convivencia Escolar. pág. 220
- 34. Faltas al Reglamento de Padres y Apoderados. pág. 221
- 35. Gestión Colaborativas de Conflictos: Mediación y Conciliación. pág. 221
- 36. Medidas de Prevención de Maltrato. pág. 221
- 37. Regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento escolar. pág. 222
- 38. Protocolo En Caso De Ciberacoso o Ciberbullying. pág. 222
- 39. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones Referidas a Contingencia Social y Desordenes estudiantiles. pág. 224
- 40. Constitución Consejo Escolar. pág. 227
- 41. Vigencia Del Reglamento. pág. 237
- 42. Protocolo Institucional sobre regulación restricción de dispositivos móviles electrónicos. pág. 237
- 43. Sobre cámaras de seguridad. pág. 241
- 44. Límites de la Responsabilidad Institucional y Deber de Medios. pág. 241
- 45. Protocolo conductas auto lesivas o conductas suicidas

1. INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

1. El Colegio Nuevo Chileno Británico es un establecimiento particular subvencionado gratuito, a partir 2017 está administrado por la Corporación Colegio Chileno Británico de Villa Alemana, entidad sostenedora sin fines de lucro. Cuenta con Reconocimiento oficial, según Resolución Exenta 630 de 18/04/2000.
2. El establecimiento se encuentra ubicado en la Calle Maturana 272 y Cummings 277, en el centro urbano de la comuna de Villa Alemana, región de Valparaíso. Atiende a estudiantes desde los niveles de 1° básico a 8° Año Básico; enseñanza media de 1° año medio a 4° año Medio Científico Humanista; y Educación de Adultos Vespertina modalidad regular. Su matrícula actual es de 350 estudiantes. Cuenta con Proyecto de Integración Escolar y convenio SEP.
3. El Establecimiento funciona en media jornada y en un curso por nivel, atendiendo en los siguientes horarios: 1° Básico a 6° Básico en la jornada de la mañana, de 7° básico a 4° medio en la jornada de la tarde y la educación media de adultos en jornada vespertina.
4. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), analizado y actualizado cada nuevo año, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.
5. La difusión de nuestro PEI (Proyecto Educativo Institucional), del presente reglamento (Reglamento Interno) y PME (Proyecto Mejoramiento Educativo) se podrá realizar, entre otros por medio de la página web, y/ o en la primera reunión de apoderados y/o al matricular al estudiante y/o en otras instancias, tales como y/o consejo de curso y/o Jornadas consejos escolares y/o asambleas de diferentes entidades de la comunidad, otros.
6. El presente Reglamento de Convivencia Escolar se ha dictado conforme lo establece la Ley General de Educación en su artículo 46, letra f, y se ha adecuado a los requerimientos establecidos en la circular de 20 de junio de 2018 dictada por la Superintendencia de Educación. Destacamos que nuestro colegio se adhiere a la ley de Aula Segura, y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante, lo anterior y a falta de regulación en el presente reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente y/o se consultará al Equipo Directivo y/o Consejo Escolar y cuya última decisión la determinará la Directora del Establecimiento.
7. Este Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Nuevo Chileno Británico; apoderados, estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, sostenedores educacionales y equipo directivo.
8. El reglamento del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Tiene como objetivos:

1 - Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

2 - Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al estricto cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

2. PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (en adelante RICE)

1. El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, basada en ideas y sustento judeocristiana, específicamente católico.
2. Tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
3. Así, el presente “Reglamento Interno De Convivencia Escolar” (en adelante el RICE), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa Colegio Nuevo Chileno Británico, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.
4. Es deber, obligación de todos los integrantes de la comunidad conocer el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con las Normas y los compromisos asumidos y respetar toda su normativa interna.
5. Este RICE se da a conocer en: plataformas del colegio, en el contrato de matrícula, se da a conocer también en reuniones de Padres y Apoderados, en Jornada de trabajo y reflexión que convoca el establecimiento, se da a conocer a los estudiantes los primeros 15 días del mes de marzo de cada año.

3. PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO NUEVO CHILENO BRITANICO

En el PEI se declara nuestro enfoque educativo humanista cristiano, con valores y actitudes cristianas e impulsor de competencias claves para el siglo XXI. Tras la reformulación de nuestro PEI en el presente año, podemos declarar nuestra visión, misión y sellos:

1. VISIÓN

1. Ser una institución académica que entregue educación de calidad, desarrollando en los estudiantes las competencias personales, profesionales necesarias para enfrentar con seguridad y éxito, los desafíos del siglo XXI.
2. Ser un establecimiento líder en educación dentro de la comuna de Villa Alemana, guiados por la mejora continua, por valores éticos, morales, basados en la enseñanza de valores judeocristiana, formando personas solidarias, respetuosas, rigurosas, comprometidas, responsables, eficientes, que aportan de manera positiva a la sociedad.

2. MISIÓN

Nuestra misión es entregar una educación de calidad, por medio de un sistema educativo basado en principios, sellos y valores institucionales declarados en el PEI, con el fin de lograr el desarrollo integral de las competencias de todos nuestros estudiantes, aportando a la sociedad con personas formadas en lo espiritual y en lo profesional, que entregan lo mejor, para lograr una sociedad sana, desarrollada en lo material y pacífica en lo social”.

3. SELLOS

Do ut des.

Do ut des es una expresión latina del derecho romano que significa literalmente “doy para que des”. Este sello expresa la construcción de relaciones recíprocas entre los integrantes de la comunidad educativa, esta correspondencia mutua concuerda con los fines y propósitos educativos del establecimiento, entregamos educación de calidad y valores a nuestros estudiantes para que ellos en el futuro sean un aporte a nuestra sociedad, capaces de hacer el bien, ser buenas personas y ciudadanos insertos en el orden social.

4. Inclusión.

La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye en lo posible, a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as”. En nuestro establecimiento aceptamos a todos los que deseen respetar y pertenecer a nuestra comunidad. Toda la comunidad se une apoyando el desarrollo de todos los nuestros estudiantes, entregándoles experiencias de calidad.

5. Respeto.

Según la RAE la palabra respeto proviene del latín respectus, que significa “atención, consideración”. Respetar significa considerar el derecho del otro, darle la atención necesaria de acuerdo a su dignidad humana, es una condición para poder tener buena convivencia y vivir en paz. El respeto se manifiesta aceptando las diferencias del otro y la diversidad del entorno. El valor del respeto es, además, una actitud relacionada en nuestro ideario con el valor de la justicia.

6. Fomento del aprendizaje de la lengua inglesa.

La enseñanza de la lengua inglesa, como segunda lengua es uno de nuestros sellos educativos. Nuestro establecimiento fue fundado en el año 1951 con el propósito de fomentar las competencias comunicativas en la lengua inglesa, actualmente pretendemos desarrollar habilidades en nuestros estudiantes, que les permitan insertarse en las dinámicas propias de la globalización, debido a que el idioma inglés es una lengua más utilizada a nivel global. Acceder a la información y comunicarse en esta lengua es uno de los desafíos del siglo XXI.

7. Valores y actitudes cristianas.

Este sello incluye valores cristianos universales, tiene el propósito formativo de ayudar a nuestros estudiantes a ser mejores personas, por medio de valores como: amor, fe, espiritualidad, verdad, justicia, solidaridad, paz, humildad, perseverancia, esfuerzo, caridad, esperanza. Estos valores están acompañados de actitudes, formando una matriz que es eje del ideario cristiano del establecimiento, cimentado en las enseñanzas de nuestro Señor Jesucristo y su evangelio.

8. Veneración de la virgen María.

Respetando la diversidad de creencias, nuestro establecimiento como lugar de acogida de nuestros niños y jóvenes, pretende ser una segunda familia bajo el alero materno de la figura de la Virgen María, madre de Jesucristo y madre espiritual de nuestro establecimiento. La virgen María es ejemplo de amor, servicio y fidelidad a Cristo, modelo de fe, caridad, esperanza, digno de seguir e imitar. El vínculo mariano se enlaza con el ideal de ser humano que queremos formar; íntegro, conectado con la realidad y con lo espiritual, capaz de captar los valores trascendentales del ser, hacer el bien, buscar la verdad y la belleza espiritual del amor fraterno.

¡Llegar sin parar a Jesús por María!

4. PROPÓSITOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO(RICE)

OBJETIVOS:

1. El Reglamento Interno del Colegio CHILENO BRITÁNICO de Villa Alemana establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que sirven para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.
2. El Reglamento de nuestro Colegio debe ser revisado todos los años por el Consejo Escolar, atendiendo las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Nuestro establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Considerando los siguientes objetivos:
4. Regular la interacción de una sana convivencia entre los estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, mediante la determinación, publicación y socialización de los roles, funciones, deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Consensuar, publicar y socializar Norma Clara contenidas en el manual de procedimientos.
6. Formar valores y actitudes positivas de los estudiantes, a través de una labor formativa permanente y sistemática.

Este reglamento, promueve la igualdad de oportunidades mediante:

1. La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
2. La no discriminación por razones de: nacionalidad, raza, nivel social, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas o por: discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales u otra condición o circunstancia personal o social.
3. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
4. La garantía y facilidad que se dará a las Estudiantes embarazadas para que, puedan finalizar adecuadamente su año escolar, puedan ejercer las labores de su maternidad y paternidad, siempre y cuando la estudiante embarazada cumpla con sus compromisos y acuerdos con el colegio, derivados de su condición.
5. Todas las situaciones que no hayan sido previstas en este reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo y ratificadas o rechazadas por la Dirección del Establecimiento, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo y ajustándose a la normativa legal vigente.

5. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR(RICE)

Los principios del presente Reglamento de Convivencia Escolar se subordinan, en general a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

1. Constitución Política de la República de Chile 1980.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención de los Derechos del Niño.
4. Ley General de Educación (LGE) N°20.370.
5. Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).
6. Ley de Violencia Escolar N°20.536.
7. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.0844.
8. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
9. Ley de Libertad Religiosa y de Culto N° 19.638.
10. Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
11. Ley 21128/ “de Aula Segura”
12. Normativa que regula los establecimientos educacionales.
13. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
14. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
15. Ley 20.248 de Subvención escolar preferencial (SEP)
16. Ley 20.000 Ley de drogas.
17. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
18. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
19. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media y su Fiscalización.
20. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
21. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
22. Decreto N° 70 de 2009 Programa de Integración escolar.
23. Ley N° 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
24. Ley 20609 de No Discriminación
25. Decreto 257 de 2009 que rige la Educación de adultos.
26. Decreto 215 de 2009, sobre uso del uniforme escolar.
27. Circular que imparte la Superintendencia de Educación sobre instrucciones para la elaboración de Reglamentos Internos, de fecha 26 de junio de 2018.

6. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO:

DERECHOS DE GESTIÓN Y LIDERAZGO

- Conducir el Proyecto Educativo Institucional (PEI): Derecho a liderar y ejecutar la visión estratégica del establecimiento según lo establecido.
- Autonomía Técnica y Administrativa: Facultad para organizar y coordinar los recursos y procesos pedagógicos dentro del marco legal vigente.
- Toma de Medidas Disciplinarias: Atribución para aplicar medidas administrativas y disciplinarias que resguarden el orden y el ambiente de aprendizaje, conforme al Reglamento Interno.

DERECHOS LABORALES Y PROTECCIÓN

- Ambiente Tolerante y de Respeto: Derecho a trabajar en un entorno libre de maltrato, tratos vejatorios o degradantes por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Integridad Física y Psicológica: Protección legal ante agresiones, incluyendo violencia digital o cibernética (Ley "Aula Segura" y complementarias).
- No Discriminación: Derecho a no ser discriminado por creencias filosóficas, políticas, religiosas o identidad de género.
- Feriado Legal: Disfrute de vacaciones anuales, las cuales generalmente coinciden con el periodo de interrupción de actividades escolares en enero y febrero, según el Código del Trabajo.

DESARROLLO PROFESIONAL Y CARRERA DOCENTE

- Acceso a Formación Gratuita: Derecho a perfeccionamiento y formación continua financiada o promovida por el Estado a través del CPEIP.
- Ingreso a la Carrera Docente: A partir de 2025, los directivos de colegios particulares subvencionados participan obligatoriamente en el proceso de evaluación para el ingreso gradual a la Carrera Docente en 2026.
- Asignaciones Específicas: Derecho a percibir asignaciones por tramo de desarrollo profesional y otras bonificaciones (como la de Desempeño Difícil o Responsabilidad Directiva) si cumplen los requisitos legales.
- Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

DEBERES EQUIPO DIRECTIVO

1. **Liderazgo Estratégico y Aseguramiento de la Calidad:** Ejercer el liderazgo institucional orientando la gestión hacia el cumplimiento de los estándares de calidad educativa establecidos por el Ministerio de Educación. Es deber del equipo propender a la mejora continua de los indicadores de aprendizaje, eficiencia interna y desarrollo integral de los estudiantes, asumiendo la responsabilidad técnica de los resultados del establecimiento.
2. **Desarrollo Profesional Continuo y Formación Permanente:** Participar activamente en procesos de perfeccionamiento, actualización y capacitación, tanto en modalidades intraescolares (comunidades de aprendizaje, reflexión pedagógica) como extraescolares (programas del CPEIP o instituciones acreditadas), con el fin de fortalecer sus competencias de gestión y liderazgo pedagógico de acuerdo con el Marco para la Buena Dirección.
3. **Gestión del Desarrollo Profesional Docente:** Promover, facilitar y supervisar el avance de los docentes en su respectivo Sistema de Desarrollo Profesional. Esto implica coordinar instancias de acompañamiento, mentoría y formación situada que permitan al personal pedagógico alcanzar las metas educativas institucionales y los estándares de desempeño profesional vigentes.
4. **Probidad y Cumplimiento Normativo Institucional:** Observar un cumplimiento estricto y el respeto irrestricto a la normativa legal vigente, así como a las instrucciones emanadas de las autoridades educacionales, los reglamentos internos de orden, higiene y seguridad, y los protocolos de convivencia escolar, reglamento de evaluación del establecimiento.
5. **Monitoreo Pedagógico y Evaluación del Desempeño:** Ejecutar procesos sistemáticos de evaluación del desempeño profesional docente, abarcando dimensiones administrativas y académicas. Esto incluye la realización obligatoria de visitas técnicas al aula con frecuencia semanal para la observación, retroalimentación y monitoreo del proceso de enseñanza-aprendizaje, según los acuerdos de gestión y criterios de calidad establecidos.
6. **Gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Conducir técnica y operativamente el diseño, ejecución, evaluación y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI). El equipo directivo debe asegurar que todas las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) guarden coherencia con la identidad y objetivos estratégicos definidos en el PEI.
7. **Imagen Profesional y Estándares de Presentación:** Mantener una presentación personal acorde a la investidura del cargo y a la función pública/educativa que se desempeña. Se requiere un estilo semiformal y sobrio, velando permanentemente por la higiene y el decoro, como parte de la formación integral y el modelaje de conducta hacia la comunidad educativa.
8. **Ejercicio de Facultades Delegadas y Responsabilidad Contractual:** Ejercer los derechos y deberes gremiales y laborales dentro del marco legal vigente, actuando siempre en virtud de las funciones, atribuciones y responsabilidades delegadas por el Sostenedor, de conformidad con lo estipulado en el contrato de trabajo y la naturaleza del cargo directivo.
9. **Salvaguarda de la Integridad y Protección de Derechos:** Asumir la responsabilidad directa sobre la seguridad física y psicológica de los estudiantes durante su permanencia en el centro educativo. Es deber ineludible activar de forma inmediata los protocolos de actuación ante cualquier detección de anomalía, vulneración de derechos o faltas a la normativa, garantizando el cumplimiento de las leyes de protección a la infancia y los reglamentos de convivencia escolar.
10. Subroga a directora y sus funciones en caso de ausencia de directora.

DEBERES ESPECÍFICOS: JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA. En adelante (UTP)

1. Gestión Curricular y Planificación Estratégica

- Aseguramiento de la Cobertura Curricular: Supervisar que las planificaciones anuales, mensuales, planes, proyectos, talleres y que clase a clase se ajusten a las Bases Curriculares vigentes.
- Articulación Pedagógica: Liderar la progresión de contenidos entre los distintos niveles y asignaturas, garantizando la coherencia educativa horizontal y vertical.
- Diseño de Instrumentos de Evaluación: Validar y supervisar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación sumativa y formativa aplicados por los docentes.

2. Acompañamiento y Monitoreo en el Aula.

Ciclos de Observación Técnica: Ejecutar visitas semanales a aula bajo un modelo de acompañamiento clínico-pedagógico, enfocándose en la mejora de las estrategias de enseñanza.

- Retroalimentación Efectiva: Entregar informes técnicos post-observación a los docentes, estableciendo compromisos de mejora y metas de desempeño pedagógico a corto plazo.
- Análisis de Resultados: Coordinar el análisis de datos de rendimiento académico (calificaciones, SIMCE, evaluaciones internas) para la toma de decisiones basada en evidencia.

3. Desarrollo Profesional y Liderazgo de Equipos

- Coordinación de la Reflexión Pedagógica: Liderar los consejos técnicos y las horas de colaboración no lectiva, fomentando el trabajo colaborativo y el intercambio de buenas prácticas entre pares.
- Gestión del Perfeccionamiento: Identificar brechas de competencias en el cuerpo docente y proponer planes de capacitación interna o externa alineados con el PME.
- Acompañamiento a Docentes Principiantes: Supervisar la inserción técnica de los nuevos docentes, asegurando su alineación con el modelo pedagógico del establecimiento.

4. Apoyo a la Diversidad y Necesidades Especiales

- Supervisión del PIE y PME: Coordinar con el equipo de integración (si aplica) y especialistas la implementación de las Adecuaciones Curriculares (PACI) y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Seguimiento de Estudiantes en Riesgo Académico: Diseñar y monitorear planes de apoyo y nivelación para estudiantes con bajo rendimiento o riesgo de deserción.

5. Cumplimiento Administrativo-Pedagógico

- Validación de Libros de Clases: Supervisar la correcta y oportuna digitalización o registro manual de leccionarios, asistencias y evaluaciones (conforme a la Circular N°1 de la Superintendencia).
- Gestión de Recursos Educativos: Administrar y optimizar el uso de materiales didácticos, laboratorios y recursos tecnológicos para el aprendizaje.

6. Asesor Técnico de Directora

Vela para que en el colegio chileno británico de Villa Alemana se trabaje y aplique el currículo, plan y programas de acuerdo a la Normativa Vigente y actualizada, comunicando por escrito y oportunamente a directora y equipo directivo, cualquier cambio y/o error que se produzca en esta área, corrigiendo de manera inmediata.

7.-Encargada de elaboración PME, asegurando su cumplimiento y guardando sus evidencias.

8.-Encargada del cumplimiento de actividades extracurriculares tales como talleres, salidas pedagógicas.

9.-Elaboración de carga horaria y reemplazos de docentes.

Encargada de la correcta aplicación del Proceso de Promoción Escolar, identificando estudiantes en riesgos de repitencia, Ejercicios deliberativo y criterios de decisión, Informe y Plan de Acompañamiento

Diferenciador Clave

Mientras que el **Director** se enfoca en la gestión administrativa global y la representación legal, el **Jefe de UTP** es el **responsable técnico del aprendizaje**. Su deber principal es que los estudiantes aprendan y que los profesores cuenten con las herramientas técnicas para lograrlo.

NOTA: se destaca que además cada funcionario del establecimiento colegio Chileno Británico ,debe cumplir con las condiciones actualizadas de Reglamento de Higiene y Seguridad como también cumplir con los puntos, clausulas e indicaciones que se establecen en los contratos personales con el Establecimiento.

En ausencia de directora, un integrante docente del equipo directivo subroga a la directora cumpliendo las funciones que ésta tiene.

DEBERES ESPECÍFICOS: COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR. En adelante (CCE)

1. Gestión de la Convivencia Escolar y Clima Institucional

- Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE): Liderar la aplicación técnica correcta y oportuna de los protocolos de actuación ante faltas a la convivencia, bullying, ciberacoso o cualquier forma de violencia escolar.
- Resolución Pacífica de Conflictos: Coordinar e implementar estrategias de mediación, negociación o diálogo para resolver controversias entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Salvaguarda de Derechos: Actuar como primer interventor en casos de vulneración de derechos de los estudiantes, asegurando la comunicación inmediata a las redes externas (OPD, Tribunales, Carabineros) según lo dicte la ley.

2. Control Normativo y Administrativo

- Gestión de la Asistencia y Puntualidad: Supervisar el registro diario de asistencia en los libros de clases (físicos o digitales) y gestionar las estrategias de retención escolar para evitar el ausentismo crónico.
- Control de Subvenciones: Velar porque los registros de asistencia y matrícula cumplan con las exigencias de la Superintendencia de Educación para el correcto pago de las subvenciones del Estado.
- Cumplimiento de la Jornada Escolar: Supervisar el cumplimiento de los horarios de entrada, salida y recreos, asegurando la permanencia de los docentes en sus respectivos horarios lectivos y no lectivos.

3. Seguridad y Prevención de Riesgos

- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): Liderar la elaboración, actualización y ejecución de los simulacros y protocolos de emergencia ante incendios, sismos o amenazas externas.
- Supervisión de la Infraestructura: Realizar inspecciones periódicas para detectar condiciones de riesgo físico en patios, salas y servicios higiénicos, reportando de inmediato al Sostenedor o Director.
- Vigilancia y Disciplina Preventiva: Coordinar la labor de los inspectores de patio y personal de apoyo para garantizar una supervisión constante de los estudiantes en espacios comunes.

4. Relación con la Comunidad y Apoderados

- Control de Ingresos y Salidas: Supervisar el protocolo de retiro de alumnos y el acceso de personas externas al establecimiento para garantizar un entorno seguro.
- Atención de Apoderados por Disciplina: Entrevistar y orientar a padres y apoderados respecto a las medidas disciplinarias o formativas aplicadas a sus pupilos, dejando registro oficial en las bitácoras correspondientes.
-

5. Apoyo a la Gestión Operativa

- **Gestión de Reemplazos:** Organizar la cobertura inmediata de aulas ante la ausencia imprevista de docentes para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- **Coordinación de Actividades Extracurriculares:** Supervisar el orden y la seguridad en actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas y eventos recreativos del colegio.

NOTA: se destaca que además cada funcionario del establecimiento colegio Chileno Británico ,debe cumplir con las indicaciones actualizadas de Reglamento de Higiene y Seguridad como también cumplir con los puntos, clausulas e indicaciones que se establecen en los contratos personales con el Establecimiento.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

A continuación, se detallan, de manera formal y específica, los derechos de los funcionarios y asistentes de la educación del **Colegio Chileno Británico** (establecimiento particular subvencionado), fundamentados en los artículos provistos, el Código del Trabajo de Chile, la normativa del Ministerio de Educación (MINEDUC) y la Ley N° 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación).

- Ambiente laboral tolerante y respetuoso: Derecho a desempeñar sus funciones en un entorno exento de violencia, discriminación y libre de cualquier tipo de acoso. (*Art. 1, concordado con el Artículo 2 del Código del Trabajo*).
- Respeto a la integridad física y moral: Garantía absoluta a no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, humillaciones o maltratos psicológicos dentro del ejercicio de sus labores. (*Art. 2, amparado por el procedimiento de Tutela Laboral del Código del Trabajo*).
- Trato digno de la comunidad escolar: Derecho a exigir y recibir un trato deferente, digno y respetuoso por parte de sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, padres y apoderados. (*Art. 3, en línea con la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845*).
- Protección ante agresiones externas: Derecho a que el establecimiento adopte medidas inmediatas de resguardo en caso de sufrir agresiones físicas o verbales por parte de terceros de la comunidad. (*Art. 38 bis de la Ley N° 21.109*).

Derechos de Participación y Desarrollo Profesional.

Iniciativa y progreso institucional: Libertad para proponer formalmente ideas, proyectos y mejoras técnicas o administrativas que beneficien el desarrollo del colegio, canalizadas bajo los conductos regulares internos. (*Art. 4*).

- Participación en órganos colegiados: Derecho a tener representación y voz en el Consejo Escolar del establecimiento para incidir en las políticas de convivencia y gestión del proyecto educativo. (*Ley N° 19.979*).
- Capacitación y formación continua: Derecho a acceder a programas de perfeccionamiento y capacitación financiados o validados por el Ministerio de Educación, orientados a mejorar su idoneidad profesional. (*Artículo 35 de la Ley N° 21.109*).

Derechos Laborales y Condiciones de Trabajo

- Jornada de trabajo y descansos: Derecho a que su jornada laboral ordinaria total no exceda las 44 horas semanales (o el límite legal vigente), con respeto estricto a los tiempos de colación. (*Normativa general del Código del Trabajo*).
- Feriado legal de los asistentes: Derecho al descanso durante la interrupción de las actividades escolares en los meses de enero y febrero, percibiendo su remuneración de forma íntegra, siempre que mantengan contrato vigente. (*Artículo 41 de la Ley N° 21.109*).
- Seguridad y salud ocupacional: Garantía de trabajar en condiciones sanitarias y ambientales adecuadas, provisto de los elementos de protección personal necesarios para sus tareas. (*Artículo 184 del Código del Trabajo*).

DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Cada punto se fundamenta en las leyes laborales chilenas, la normativa del Ministerio de Educación (MINEDUC), el Código del Trabajo y la Ley N° 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) vigente.

- Conocimiento del Manual de Convivencia Escolar: Obligación de estudiar, comprender y aplicar de manera permanente las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. El personal debe actuar como garante del cumplimiento de los protocolos internos ante cualquier falta o vulneración de derechos detectada en el plantel. *(Fundamento: Artículo 46 letra f del DFL N° 2 del MINEDUC).*
- Ejecución eficiente e inmediata de funciones: Deber de ejercer las tareas estipuladas en su contrato de trabajo con la debida diligencia, prontitud y eficiencia, optimizando los tiempos asignados para asegurar la continuidad del servicio educativo y el correcto funcionamiento del colegio. *(Fundamento: Artículo 58 del Código del Trabajo).*
- Respeto a las normas del establecimiento: Obligación estricta de acatar la reglamentación interna, horarios, canales de comunicación y directrices operacionales impuestas por la administración escolar, manteniendo una conducta alineada al marco legal educativo. *(Fundamento: Artículo 154 N° 5 del Código del Trabajo).*
- Trato respetuoso a la comunidad educativa: Deber de brindar, de manera irrestricta, un trato digno, deferente y empático a estudiantes, docentes, directivos, padres y apoderados. Queda estrictamente prohibida cualquier conducta que califique como maltrato, discriminación o acoso en el marco de la Ley Karin (Ley N° 21.643). *(Fundamento: Artículo 2 del Código del Trabajo y Ley General de Educación).*
- Actualización de conocimientos y evaluación: Obligación de participar activamente en las instancias de capacitación, perfeccionamiento continuo y en los procesos de evaluación de desempeño que determine la ley o el sostenedor, orientados a la mejora de la idoneidad profesional. *(Fundamento: Artículo 34 y 35 de la Ley N° 21.109).*
- Adhesión al Proyecto Educativo e Instrucciones Jerárquicas: Responsabilidad de alinear su quehacer diario con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), cumpliendo rigurosamente las instrucciones emanadas por la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, especialmente en situaciones de crisis o activación de protocolos de emergencia. *(Fundamento: Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).*
- Estándar de presentación personal e higiene: Obligación de mantener una presentación personal e higiene óptimas, utilizando una vestimenta de carácter semiformal y sobrio acorde a la solemnidad de la función pedagógica y administrativa. Se restringe el uso de jeans y zapatillas deportivas en jornadas ordinarias, salvo en los casos en que la naturaleza de la función (ej. asistentes de patio o mantenimiento) requiera indumentaria técnica específica o elementos de protección personal provistos por el empleador. *(Fundamento: Artículo 154 del Código del Trabajo sobre reglamentos de orden, higiene y seguridad).*
- Participar en las salidas pedagógicas, actos, desfiles escolares y cumplir con las funciones establecidas para estas actividades

DE LOS APODERADOS

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Los **Derechos de los Apoderados** redactados bajo los estándares de la normativa educacional chilena para colegios particulares subvencionados (según la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y las directrices de la Superintendencia de Educación):

Consideración General

Los padres, madres y apoderados constituyen un pilar fundamental en el proceso formativo de los estudiantes. Entre las familias y el establecimiento educacional debe existir una relación de colaboración mutua, asistencia y complementariedad. En conformidad con la legislación escolar chilena vigente, se reconocen los siguientes derechos:

1. Derecho a la Información y Orientación Académica

- Atención y escucha: Ser escuchado, atendido y orientado en su rol de representante legal respecto de la situación pedagógica, social y conductual de su pupilo.
- Acceso a calificaciones: Conocer oportunamente las calificaciones del estudiante. Las entrevistas presenciales se realizarán en el horario de atención establecido por el profesor jefe o de asignatura.
- Informes periódicos: Recibir formalmente, a lo menos dos veces por semestre, un reporte detallado del rendimiento académico y desarrollo de su pupilo.

2. Derecho a la Participación y Organización

- Asociación: Participar con voz y voto en la elección democrática de las directivas de curso, niveles y del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), según los decretos vigentes del Ministerio de Educación.
- Iniciativa: Canalizar a través de las directivas vigentes ideas y proyectos que colaboren con la mejora de la convivencia escolar y el proyecto educativo.
- Actividades comunitarias: Integrarse en las actividades formativas, culturales, científicas o recreativas organizadas por la Dirección, el cuerpo docente o los estamentos estudiantiles.
- Toda organización va en velar por la realización de las actividades planificadas por la dirección del colegio.

3. Derecho a la Libertad de Compra y No Discriminación (Ley de Inclusión)

- Adquisición de útiles: Elegir libremente las marcas de los útiles escolares, textos adicionales y uniformes. El colegio no podrá exigir marcas exclusivas ni restringir el ingreso del alumno por esta causa.
- Textos escolares: Recibir los textos escolares gratuitos proveídos por el Ministerio de Educación (si el colegio se adhiere a esta entrega ministerial), sin que el establecimiento obligue a la compra de textos complementarios como condición para cursar la asignatura.

4. Derecho a la Inclusión y Necesidades Educativas Especiales (NEE)

- Apoyo especializado: Ser atendido, informado y orientado de forma prioritaria por el equipo multiprofesional del Programa de Integración Escolar (PIE), en caso de que su pupilo pertenezca a dicho programa.
- Adecuaciones curriculares: Conocer y aprobar las adecuaciones curriculares individuales aplicadas a su hijo para garantizar su proceso de aprendizaje.

5. Derecho al Conocimiento de la Gestión Institucional

- Documentos oficiales: Conocer obligatoriamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Ambos documentos estarán disponibles permanentemente en la plataforma institucional y se sociabilizarán en el proceso de matrícula.
- Planificación anual: Acceder al calendario y plan anual de actividades del establecimiento (ceremonias, ferias científicas, evaluaciones nacionales) mediante los canales oficiales de comunicación (sitio web, plataformas institucionales o mensajería digital).

6. Derecho al Debido Proceso, Reclamación y Conducto Regular

- Debido proceso: Ser informado de cualquier procedimiento disciplinario que afecte a su pupilo antes de la aplicación de sanciones extremas, garantizando el derecho a presentar descargos y apelaciones.
- Espacios de sugerencias: Disponer de canales formales para emitir reclamos, sugerencias y felicitaciones, respetando estrictamente el conducto regular institucional según el área correspondiente:

A. Área Académica / Pedagógica

1. Profesor(a) de Asignatura.
2. Profesor(a) Jefe.
3. Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
4. Dirección del Establecimiento.
5. PIE

B. Área Disciplinaria y de Convivencia Escolar

1. Profesor(a) Jefe.
2. Docentes.
3. Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
4. integrantes Convivencia Escolar
5. Dirección del Establecimiento.
6. Equipo psychosocial

C. Área de Salud, Accidentes Escolares y Bienestar

1. Profesor(a) Jefe / Asistente de la Educación a cargo
2. Profesor de educación física.
3. Encargado(a) de Primeros Auxilios / Convivencia Escolar.

4. Coordinador De Convivencia escolar

DEBERES DE LOS APODERADOS

Deberes de los padres, madres y apoderados del “Colegio Nuevo Chileno Británico” según el art. 10 de la Ley General de Educación:

1. Exige y vela para que su pupilo(a) respete íntegramente el Reglamento Interno del colegio, sus normas, sanciones, reparaciones y acuerdos como guía de actuación para relacionarse con las personas, dentro de la comunidad Escolar y fuera de ésta.
2. Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente. Primero se comunica con la persona que tiene conflicto o duda, con la cual, deben llegar a acuerdo. Si no se soluciona o no llegan a acuerdo, se entrevista con profesor jefe, si no hay solución a la situación que preocupa, se entrevista con inspector o ayudante de patio, si persiste la situación o no hay acuerdos se entrevista con ECE, si aún no se llega a acuerdos para solucionar el problema se habla con directora, previa cita concertadas en secretaría.
3. Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos, incluyendo las fotos. En caso de no hacerlo el colegio puede disponer del cupo del estudiante.
4. Pagar la cuota voluntaria anual, en el mes de marzo, y pagar las cuotas mensuales voluntarias, acordadas por el Centro de Padres y apoderados para realizar sus actividades en apoyo a los estudiantes.
5. Proporcionar a sus hijos, oportunamente todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna y a medida que los docentes vayan solicitando los materiales que son necesarios para las clases.
6. Enviar al colegio a sus hijos con el uniforme completo y limpio desde el primer día de clases, hasta el último día de clases. Los padres deben estar atentos al uso continuo como al crecimiento de sus hijos para reemplazar las prendas si es necesario, como también el cambio diario, para presentarse impecablemente al colegio.
7. Si los apoderados tienen alguna dificultad económica en que su pupilo tenga uniforme, debe acercarse a conversar con encargado de Convivencia Escolar y/o Directora, para llegar acuerdos y lograr que se respete el Reglamento Interno. Si No se respeta este acuerdo, será interpretado como negligencia parental.
8. Se ocupa y verifica que su pupilo(a) asiste al colegio, con uniforme limpio, completo, sin piercing, ni cadenas, ni aspecto diferente al formal, los pantalones a la cintura, sin mostrar ropa íntima, sin tintura en el pelo y sin maquillaje. Además, se preocupa que en las salidas pedagógicas el estudiante o la estudiante asistirá con buzo propio del colegio y o uniforme oficial del colegio. Se enfatiza que estas normas son por seguridad y orden en el grupo de estudiantes.

9. Tiene el deber de respetar la ley que indica, no vulnerar, el derecho de los menores de edad a educarse, asegurarse que el estudiante asiste a clases diariamente y puntualmente a todas las actividades. En caso de ausentarse, debe llegar a la clase siguiente con certificado médico y/o el apoderado se presenta personalmente dando la explicación de la ausencia de su pupilo. Además, ponerse al día de manera personal, con la materia trabajada en aula, trabajadas en ese día y horas de ausencia a la clase. El no cumplimiento de las anteriores, se interpreta como negligencia parental, pudiendo ser judicializado por esta causa en tribunal de familia y eso depende si son más de dos veces el no respetar lo expresado en este 9.

10. Se asegura que su pupilo cumpla con la sanción emanada por la aplicación del reglamento interno, por alguna falta realizada por el estudiante y si éste comete un acto delictual, hacer cumplir las disposiciones del área de convivencia escolar y/o directora.

11.-El apoderado, no debe hacer críticas o comentarios negativos hacia los docentes o inspectores del colegio ante algún estudiante u otro apoderado o su propio hijo(a). Si tiene algo que decir, lo hace de manera privada y sin presencia de menores con la persona en cuestión.

12. Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser sugerido por los profesionales del establecimiento.

13. Para recibir atención personalizada o ingresar a Proyecto de Integración, debe entregar de manera puntual y oportuna los documentos que las profesionales del área le solicitan, para tales efectos, como también llevar a su pupilo a los profesionales que se les indican para su evaluación y tratamiento de manera oportuna, de lo contrario los antecedentes podrán ser entregados a las instituciones competentes sobre vulneración de derechos de los niños.

14. Proveer oportuna y regularmente a su pupilo, el tratamiento que los profesionales le indiquen, ya sea, con medicamento si su diagnóstico lo amerita u otro tratamiento que el profesional competente indique.

15. Respetar los acuerdos, tales como, ajustes de horario como medida de adaptación y/o descanso y/o regulación de su pupilo. Estos ajustes pueden ser temporal, entre éstos pueden ser: salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Este ajuste de horario, también se podrá aplicar a estudiantes disruptivos o que presenten algún problema de conducta. La medida es temporal y evaluable periódicamente por los profesionales docentes del colegio y o directora.

16. Asistir a todas reuniones del Centro de Padres, sub-centro y cuando el colegio requiera su presencia en forma obligatoria y firmar el registro de asistencia. En caso de ausencia reiterada a reunión (3 veces) se podrá solicitar cambio de apoderado, si lo anterior no es posible por fuerza mayor, el apoderado podría comunicarse con una sola persona del colegio, y/o solo se enviaría la información por escrito vía correo electrónico, sin asistir presencialmente al colegio.

17. No asistir con niños a las reuniones de padres y apoderados. Por fuerza mayor, se ve obligado a asistir con niños, debe estar al lado suyo sin interrumpir la reunión. No dejar que el

niño salga de la sala y esté fuera de la supervisión de los apoderados. El colegio no puede hacerse responsable de la seguridad de los niños, en horas de reunión de apoderados.

18. Indemnizar al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa tales como: Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, pago de taxi o uber en caso de haber dañado a un integrante de la comunidad y este desee trasladarse a algún centro asistencial de salud, para ser evaluado. etc. Dicha indemnización debe hacerse efectiva dentro de 1 mes de ocurrido el hecho.

19. Respetar a los compañeros de colegio de sus hijos y MIEMBROS de la comunidad educativa, no realizar por ningún motivo, agresiones verbales y/o escritas a través de las redes sociales y o de manera presencial. Si el apoderado no respeta esto, será sancionado con no acercarse al colegio por el tiempo que se estime conveniente y cuya comunicación será solamente vía WhatsApp y/o correo electrónico, desde el colegio, no viceversa y o el apoderado solo podrá enviar correo electrónico, en caso que se necesite algo.

20. El Apoderado o apoderada no debe ingresar a la sala mientras el profesor imparte clases, salvo autorización de la directora. En caso de hacerlo, podría ser sancionado con el cambio de apoderado. En ese caso la comunicación del apoderado y colegio podría darse solamente a través de correos electrónicos y o desde el colegio se podría enviar WhatsApp, pero no, viceversa.

21. El apoderado no podrá retirar al estudiante de clases, salvo, una situación absolutamente justificada. (Viaje hora al médico o dentista para lo cual deberá presentar evidencia) siempre y cuando NO esté rindiendo evaluaciones.

22. El apoderado tiene la obligación de respetar a todos los integrantes del colegio, sin menoscabar ni descalificar a ninguno de ellos. Si lo hiciere, podría exigirse cambio de apoderado y/o la prohibición de entrar a reuniones de apoderados y/o no participar a todos los eventos realizados por el colegio, tales como, peña folclórica, licenciaturas, premiaciones etc. Solo recibe información vía WhatsApp y/o vía correo electrónico, según lo que elija el establecimiento. Esto, porque el apoderado que falta el respeto, puede cometer un acto inadecuado en la actividad formal y sabotear el objetivo de esa actividad y eso no sería justo para nadie.

23. Respetar a los funcionarios del establecimiento sean éstos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún funcionario, el colegio exigirá cambio de apoderado y en caso de repetirse el hecho o de que el apoderado represente una amenaza para cualquier integrante de la unidad educativa, se podrá denunciar a fiscalía y/o tribunales de familia

24. No ingresar al colegio sin autorización de Secretaria y/o Encargada de finanzas y /o inspectores y/o profesores.

25. Comunicar oportunamente el cambio de domicilio y/o teléfono, cambio de correo electrónico que se produzca durante el año escolar, en caso de no hacerlo, el establecimiento no se hace responsable por la falta de información oportuna al apoderado ante la eventualidad de un accidente. Además, el colegio no se hace responsable de eventuales procedimientos sin conocimiento del apoderado, ante la situación descrita.

26. El apoderado debe dejar por escrito en la ficha de matrícula o en otro documento, un teléfono de algún familiar cercano para emergencias. Debe dejar la información de teléfonos actualizados, de lo contrario se anotará como antecedentes de una negligencia parental

27. Firmar todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma en cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (Funcionario del establecimiento)

28. Los padres que, por razones de trabajo u otro no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de apoderado; si esto es reiterado, se hará la denuncia al juzgado de familia; salvo que en su representación asista un familiar directo del alumno u otro autorizado, previo poder simple.

29. Evitar enviar a su pupilo(a) enfermo(a) a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc. De hacerlo, el apoderado debe poner en conocimiento al profesor y dejar constancia en Inspectoría y/o secretaría, sobre esta situación.

30. Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes.

31. Ningún apoderado puede reprender, amenazar, llamar la atención o pedir explicación a otro estudiante o a otro apoderado del establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo, podrá quedar impedido de ingresar al colegio perdiendo su calidad de apoderado. En este caso, el colegio enviará informes del estudiante a correo electrónico o WhatsApp de adulto, cuando lo considere necesario. El colegio se guarda el derecho de denunciar a tribunales de familia si así lo estima pertinente.

32. Entender las situaciones emergentes como: golpes, caídas, accidentes, etc. Ante estas circunstancias el colegio NO está obligado a trasladar al alumno al hospital en vehículo particular. Se podrá llamar la ambulancia de algún servicio de salud local si lo considera necesario, de acuerdo al contexto, circunstancia. Inmediatamente del accidente, comunicará lo sucedido al apoderado para su respectiva gestión, haciéndose cargo de la atención de su hijo, tanto en el colegio como en servicio de salud en el que se encuentre.

33. En caso que el estudiante, manifiesta dolor de estómago o en otra zona, se informará al apoderado, quien decidirá si lo lleva al médico, retirando el formulario de seguro escolar en inspectoría en caso de ser necesario.

34. Si el estudiante presenta alguna desregulación, descompensación, crisis nerviosa, crisis asmática u otro, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire a su pupilo(a) de clases y del establecimiento por esa jornada. Si el apoderado se desentiende, será interpretado como negligencia parental.
35. Si el estudiante no desea estar en clases o es disruptivo, de tal manera, impide el aprendizaje de sus compañeros de clase, se llamará al apoderado para que retire a su pupilo de clases y del establecimiento, por esa jornada en ese día y fecha. Si el apoderado se desentiende se interpretará como negligencia parental.
36. En el caso que su pupilo tenga un accidente en el colegio y los padres rechacen la atención en el Servicio Salud Nacional (como hospital estatal y/o privado, CESFAM, Red de Servicio de Atención primaria) y no lleven a sus hijos dentro de las 3 horas, al Centro de Salud, perderán el seguro escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.
37. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas y/o comunitarias.
38. Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente valórico, será responsabilidad de los padres cautelar la buena conducta de sus pupilos(as) dentro y fuera del establecimiento, especialmente prohibiendo Riñas callejeras, la ingesta de alcohol, consumo de tabaco y/o drogas, y autoriza realizar exámenes de control y revisión de mochilas, si el colegio lo solicita ante la posibilidad de consumo y o porte de arma.
39. El apoderado cancelará anualmente la cuota voluntaria del Centro de Padres y Apoderados, la entrega se realizará a la tesorera del centro de padres y/o secretaria del colegio.
40. Favorecer la formación cultural de su hijo(a), destinando recursos económicos necesarios para que sus pupilos asistan a eventos culturales (teatro, conciertos, encuentros musicales, salidas pedagógicas, etc.) También podrán acordar salidas pedagógicas para lo cual deberán acordar una fecha que no interfiera con el normal desarrollo de las clases como: vacaciones de invierno o fiestas patrias.
41. Enseñar a sus hijos(as) la honradez, devolviendo a su profesor (a) jefe o en inspección cualquier elemento ajeno a su pertenencia.
42. NO ingresar alcohol u otras drogas al establecimiento.
43. NO ingresar al colegio, bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.
44. Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como licenciatura, premiación y cualquier evento formal, manteniendo el decoro y buenas costumbres, evitando el uso de Jean y/o zapatillas. En cualquier actividad formal, NO asistir con niños menores de 14 años.
45. Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje, entregando las herramientas, recursos pertinentes para potenciar su educación.

46. En caso de que 2 años consecutivos presente problemas de repitencia por baja asistencia y sin justificar debidamente, el alumno podría reprobar curso, sin derecho de apelación, independientemente de sus calificaciones, por lo tanto, es deber del apoderado velar por la asistencia del estudiante.

47. La decisión de aprobar o desaprobar el año de estudio de un estudiante que tiene una asistencia menor a 85% será del profesor jefe y/o el consejo de profesores y Directora.

48. El establecimiento se reserva el derecho de grabar todas las entrevistas que considere necesarias. Estas grabaciones serán vistas como medios de prueba legales, en el caso de agresiones físicas y/ o verbales para tenerlas como prueba frente a una denuncia por agresión y hacer la denuncia respectiva en superintendencia y/o carabineros u otros.

49. En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la directora del colegio, y o Encargado de Convivencia Escolar y/o jefe UTP (jefe Unidad Técnico Pedagógica), podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que éste, impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante vía carta certificada y/o correo electrónico y/o WhatsApp y / o entrevista.

50. Si en el mes de marzo de cada año, el apoderado no presenta certificado médico, indicando que el estudiante es o no es apto para realizar ejercicios de todo tipo, en especial en educación física, el establecimiento no se hace responsable, ni penalmente ni civilmente, si el alumno tiene algún evento negativo y/o lamentable en su salud al realizar actividades que impliquen esfuerzo físico o hace actividades que no debe realizar.

51. Las salidas pedagógicas son actividades que tienen un objetivo pedagógico y que no obliga a desarrollarla en todos los cursos ni a todos los estudiantes. La salida es una actividad formativa y de aprendizajes múltiples necesario para algunos y/o todos los estudiantes. Si hay estudiantes cuyo comportamiento es incierto, que tiene antecedente de no respetar normas, por seguridad del estudiante y el de todos los demás, el colegio se guarda el derecho de no llevar a este estudiante a la salida pedagógica. Por lo anterior el apoderado se preocupa que el estudiante tenga un comportamiento intachable en el colegio y fuera de éste, así no tener problema en que su pupilo pueda salir a una salida pedagógica.

52. El apoderado debe participar en todas las actividades que el establecimiento lo requiera.

53. Si por alguna razón el estudiante es contagiado con pediculosis, el apoderado se compromete a realizar el tratamiento, de acuerdo a indicaciones médicas y después de ello enviar al estudiante al colegio.

54. El apoderado se preocupa que el estudiante cumpla con todas sus tareas de clases y talleres, y con las medidas disciplinarias en caso que los haya.

55.- El apoderado permite que su pupilo sea revisado, en caso que haya antecedentes o sospecha de pediculosis.

56.-Se encarga que el estudiante no asista al colegio con celular y/o lo entregue a quien corresponda de tal manera NO usar celular mientras esté en el establecimiento. Si el estudiante entrega un celular al docente y tiene otro para su uso en el colegio, es un engaño y se interpretará que está engañando la ley del país y a las Norma del establecimiento, por lo que se enviarán los antecedentes al tribunal de familia para su conocimiento.

57.-El apoderado tiene el deber de regular el uso de celular de su pupilo, trabajando con el control parental durante las pocas horas que el estudiante debe estar frente a la pantalla. El apoderado, debe asegurarse que su hijo o hija y/o pupilo no haga cyberbullyng u otro mal uso en las redes sociales, tales como participar en juegos violentos, mirar pornografía u otro que pueda caer en redes de pedofilia o trata de niños.

58.- Deber de presentar en marzo de cada año certificado médico que indique que su pupilo tiene salud apta para realizar educación física.

59.- El apoderado debe mantener un lenguaje formal y respetuoso ante los integrantes de la comunidad educativa.

DEL CONDUCTO REGULAR QUE DEBEN SEGUIR LOS APODERADOS

1. Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar la entrevista al docente de asignatura vía llamada telefónica a secretaría o correo electrónico, para coordinar la fecha de la entrevista. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP. La última instancia en este nivel será Dirección.

2. Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor Jefe. Si éste no resuelve su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector o CCE. La última instancia en este nivel será la Dirección.

3. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna SITUACIÓN ESPECIAL, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al Estudiante, deberá solicitar entrevista con CCE. La última instancia en este nivel será la Dirección.

4. Cuando se requiera hacer un RECLAMO CONTRA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO por la atención recibida, se podrá solicitar entrevista con la directora.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio **y previa cita.**

5.-El apoderado debe abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

6.-Los apoderados deberán comunicarse a través de los canales formales establecidos por el Colegio con los profesores y directivos, para manifestar sus inquietudes de índole académico.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.

7.-El apoderado deberá firmar toma de conocimiento de los hechos comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.

CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN:

La transgresión de cualquier punto de los DEBERES DEL APODERADO antes descrito puede ser sujeto a sanción, siendo suspendido como apoderado de manera temporal y o permanente.

A continuación, las conductas que podrán ser sancionadas con suspensión permanente y /o denunciadas a tribunal de familia.

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente – previa cita– al Establecimiento Educacional para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el presente reglamento.
4. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
5. No respetar el horario de citaciones.
6. Retirar al Estudiante cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
7. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Establecimiento Educacional, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social virtual (Facebook, Instagram, WhatsApp, etc.)
8. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Establecimiento Educacional.
9. Atentar contra el prestigio del Establecimiento Educacional, su espíritu y su disciplina.
10. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
11. Exponer a que su pupilo u otros Estudiantes a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Establecimiento Educacional.
12. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
13. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del Establecimiento Educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
14. Grabar o filmar a un funcionario del Establecimiento Educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
15. Si se detecta su presencia en el Establecimiento Educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
16. Si participa en la toma del Establecimiento Educacional por parte de los Estudiantes o

- los insta a estos a ocupar el inmueble.
17. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
 18. Si destruye bienes del Establecimiento Educacional.
 19. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo, pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del Estudiante a clases decretada como sanción.
 20. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
 21. Acusar falsamente o sin fundamento a un Estudiante, apoderado o funcionario del Establecimiento Educacional de abuso sexual o conductas de índole sexual o acusar de otro delito.
 - 22. Usar las redes sociales para difamar y/o informar situación privada de algún integrante de la comunidad educativa y/o tergiversar situaciones que suceden en el establecimiento, podría ser sancionada con la cancelación de titularidad de apoderado. Solo recibirá información vía correo electrónico y no podrá ingresar al establecimiento hasta nuevo aviso.**
 23. Publicar en sitios de Internet o redes sociales digitales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento del Establecimiento Educacional.
 24. Publicar en redes sociales como WhatsApp información Falsa y/o tergiversada, reforzamiento y aprobación de violencia, chismes que pueden perjudicar un integrante del establecimiento, burlarse de otro, difundir información falsa del colegio.
 25. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales virtuales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos, mentiras, difamación, tergiversar a cualquier funcionario del establecimiento, Estudiante o apoderado.
 26. Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar: agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento.
 27. Falsificar o adulterar documentos que presenta en el Establecimiento Educacional.
 28. Enviar correos masivos a los apoderados en nombre del Establecimiento Educacional o tomarse atribuciones que no le competen, por no tener cargo en el subcentro o CGPA.
 29. Enviar correos al director, sin respetar el conducto regular.
 30. De manera reiterada no asistir a retirar a su pupilo al término de la jornada de clases y/o cuando se le llame para que lo haga llegar atrasado para retirarlo.
 31. De manera reiterada, más de tres veces faltar y/o no respetar los deberes de los apoderados.

SANCIONES. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un Estudiante, se podrá disponer las siguientes medidas:

1. Diálogo personal reflexivo.
2. Carta de amonestación.
3. Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
4. Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
5. Suspensión de la calidad del apoderado, debiendo asumir el apoderado suplente.
6. Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Establecimiento Educacional.
7. Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo (si se solicita que concurren apoderados).
8. Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier Estudiante del Establecimiento Educacional.
9. Se comunica con el colegio y/o profesores y/o encargado de Convivencia, solamente vía correo electrónico

DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES.

Las sanciones establecidas podrán ser:

1. Temporales: por un período de 15 días a 3 meses.
2. Hasta el término del año escolar.
3. Permanente: Por todos los años de estudio del Estudiante dentro del establecimiento.
4. Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado, NO PODRA ASISTIR A

LICENCIATURAS U OTROS ACTOS CÍVICOS.

NOTA IMPORTANTE: El apoderado debe estar consciente y acepta que su pupilo o pupila NO participara en salidas pedagógicas u otras actividades extraescolares, si es que su comportamiento es inadecuado evidenciándose en el libro de clases en hojas de observaciones y que, por estas anotaciones, no asegura que respetará instrucciones de sus profesores.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar. En ese sentido, deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción algunos de los siguientes criterios:

- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
- El carácter vejatorio o humillante del hecho.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El valerse de su pupilo u otro Estudiante para ejecutar el hecho dañoso.
- La conducta anterior del apoderado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La reiteración de la conducta.
- La difusión de hechos internos del colegio.
- Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- El daño o menoscabo causado a la imagen del Establecimiento Educacional o sus funcionarios. El perder la calidad de apoderado o ser suspendido en dichos derechos, no priva al padre o madre de mantenerse informado del rendimiento académico o conductual de su hijo; para el evento que sea el padre o madre el sancionado por agredir a otro miembro de la comunidad escolar o alguna otra situación que coloque en riesgo la sana convivencia escolar o seguridad de los funcionarios, el Establecimiento Educacional velará por entregar la información que le sea requerida vía correo electrónico y cualquier reunión será por vía remota.

DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

Se respete la presunción de inocencia.

- El Derecho de ser escuchado:
- Derecho de realizar sus descargos.
- Derecho de apelación.

PROCEDIMIENTO.

- Denuncia
- Comisión Investigadora
- **Análisis:** Evaluación conjunta de atenuantes, agravantes y el historial formativo del grupo familiar, apoderado y/o estudiante.
- **Informe:** Redacción de un reporte técnico con conclusiones por parte de la comisión investigadora
- **Resultados de la investigación**
- **Notificación a los involucrados sobre resultados de la investigación.**
- **Apelación de los involucrados**
- **Consulta:** Presentación del caso ante el Consejo de Profesores para conocer su opinión consultiva.
- **Resolución:** Firma del fallo definitivo por la Dirección, determinando la existencia o sobreseimiento de la falta.

Acuerdos y Sanciones

- **Proporcionalidad:** Aplicación de medidas pedagógicas o disciplinarias graduadas según la gravedad del acto.
- **Sanciones:** Amonestación escrita, restricción de ingreso al recinto o condicionalidad de la matrícula.
- **Casos Graves:** podrá Denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el acto constituye delito.
- **Compromisos:** Firma de un acta pedagógica de cese de hostilidades y respeto mutuo.

6. Etapas de Apelación

- **Derecho:** Recurso formal del apoderado para solicitar la revisión de la medida aplicada.
- **Plazo:** Presentación de la apelación escrita dentro de los 5 días hábiles post-notificación.
- **Consulta a Consejo de profesores**
- **Instancia:** Resolución final en manos del Sostenedor legal o una comisión de alzada del colegio.
- **Ratificación:** Emisión de un dictamen final e inapelable que cierra la vía administrativa interna.

7. Seguimiento de Medidas

- **Monitoreo:** Evaluación mensual del cumplimiento de los compromisos firmados por el apoderado.
- **Soporte:** Derivación de los estudiantes afectados a apoyo psicológico o duplas psicosociales internas.
- **Cierre:** Archivo definitivo del expediente en la carpeta de antecedentes bajo estricta confidencialidad.

DE LOS DOCENTES:

DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
2. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
3. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual.
4. Conocer el proyecto educativo institucional, PEI.
5. Conocer el Manual de Convivencia del Establecimiento.
6. Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, tv, data, implementos deportivos, entre otros.).
7. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
8. Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, apoderados, alumnos, asistentes y pares.
9. Elegir democráticamente a los representantes del Comité Paritario.
10. Proponer ideas y sugerencias al Comité Paritario.
11. Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el consejo de profesores u otra instancia pertinente.
12. Tener instancias de reclamos fundados y/o sugerencias en el establecimiento, que vaya en mejoras para el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de toda la comunidad.
13. Hacer que se respete espacios y horarios de descanso.
14. Recibir información de manera oportuna por los canales oficiales en situaciones emergentes y/o jefaturas.
15. Participar en jornadas de reflexión.
16. Solicitar a directora, materiales necesarios para prácticas docentes adecuadas para los estudiantes.
17. Entrevistar con apoderados para fines pedagógicos y educativos.
18. Recibir capacitaciones y/o perfeccionamiento docente y/o administrativos.
19. Recibir su remuneración de manera correcta y en el tiempo estimado.
20. Denunciar fundadamente, ante directora del establecimiento, cualquier situación que le aqueja en el establecimiento.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados.
2. Registrar diariamente, clase a clase, la asistencia de los estudiantes y firma en el leccionario, de acuerdo a la norma y circular N° 1 de la superintendencia de Educación, la cual declara conocer.
3. Promover y apoyar del orden y respeto dentro establecimiento.
4. Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.

5. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
6. Mantenerse actualizado en temas educativos, sean estos, pedagógicos, convivencia escolar, normativa u otros.
7. Revisar las tareas y/o actividades de los estudiantes
8. Supervisar el proceso de evaluación de los estudiantes desde el momento de entrega de instrumentos hasta el retiro de éstos.
9. Atender las dudas tanto académicas como personales de sus estudiantes.
10. Informar periódicamente a los estudiantes de sus calificaciones.
11. Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación.
12. Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento.
13. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, directivos, asistentes, apoderados, profesores).
14. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
15. Informar a inspección de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
16. Participar semanalmente a los consejos de profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas.
17. Promover los valores y principios del proyecto educativo institucional.
18. Participar en los proyectos del área de convivencia escolar y/u orientación cediendo al menos 2 horas al mes de la asignatura de orientación para éstos fines.
19. Mantener una presentación semi-formal, evitando el uso de zapatillas y jeans, piercing, expansiones, corte y color de cabello tradicional. Cuidando su higiene personal en todo momento.
20. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles.
21. Informar a los estudiantes cada vez que se registre una observación en su hoja de vida (Registrar firma del estudiante en caso de tipificación grave o gravísima).
22. Guardar los instrumentos de evaluación antes, durante y después de ser aplicados.

DE LOS ESTUDIANTES:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

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 y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional publicado en la página web y analizarlo en forma resumida en la primera reunión de apoderados y el Manual de convivencia publicado en la página web al momento de la matrícula.
2. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC y adaptados a la realidad educativa propia. Participar y recibir la formación integral coherente con el perfil del estudiante definido en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
4. Ser tratado con respeto, dignidad e igualdad, sin discriminación de género, etnia, religión, condición social o intelectual.
5. Tener derecho a réplica de forma respetuosa, a ser escuchado por sus profesores y demás integrantes de la comunidad escolar y a participar.
6. Derecho a estudiar y recibir de parte de sus profesores educación de calidad.
7. Participar y elegir libremente actividades culturales, deportivas y recreativas según sus intereses.
8. Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por el Colegio.
9. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular como es el caso señalar: Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Gimnasios y otros, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento; no pudiendo hacerlo fuera de horario sin expresa autorización escrita por la directora o Inspectoría general.
10. En su calidad de estudiante: ser escuchado y atendido por la Dirección, inspección general orientación, UTP y profesores del establecimiento si la situación así lo amerita.
11. Ser destacados por su rendimiento, conducta, asistencia, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o cultural.
12. Los estudiantes no pueden ser evaluados con más de tres evaluaciones durante el día de clases.
13. Recibir orientación escolar, vocacional y personal cuando el estudiante lo requiera.
14. Recibir un trato digno y sin discriminación de nacionalidad, raza o credo.
15. Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la convivencia escolar y motivar el espíritu de colaboración.
16. Los estudiantes tienen derecho a eximirse de religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.

17. Los estudiantes que vivan a menos de 5 cuadras a la redonda, tendrán derecho a ir a sus casas en horario de colación (45 minutos), siempre que esto sea informado al inicio del año escolar, previa firma del apoderado.

18. Permanecer en el colegio durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica y/o rendimiento escolar; pudiendo repetir sólo una vez en Ed. Básica y una vez en Ed. Media., debiendo comprometerse el apoderado a mejorar el rendimiento de su pupilo especialmente si se trata de un estudiante en riesgo social.

19. Recibir oportunamente las calificaciones de los instrumentos evaluativos aplicados por los profesores de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, como también a conocer el tenor de las observaciones que le registren en su hoja de vida.

20. Organizarse en Centros de Alumnos de acuerdo a la normativa vigente y según el nivel en el que se encuentre (Enseñanza Básica o Enseñanza Media, modalidad vespertina).

21. Recibir atención de acuerdo a su edad, respetando todos los derechos que le otorgan la Constitución y las Leyes de la República de Chile.

22. Usar el Seguro Escolar de Accidentes de acuerdo a lo contemplado en el Art. 3° de la Ley N° 16.744 en relación al Derecho N° 313 de 1972.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Asistir diariamente al colegio, a todas las clases, talleres, actividades extra e intra programática, que se le han asignado.

2. Ser puntual en todas las actividades en la cuales debe participar dentro y fuera del colegio.

3. Tener un correcto comportamiento dentro y fuera del Colegio, respetando las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que establecen profesores, autoridades.

4. Mantener un correcto comportamiento, sin violencia, sin vicios, siendo educado en todo espacio de su vida, como también, en todo acto o evento que represente el establecimiento, (giras deportivas, artísticas, salidas a terreno, etc.).

5. Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto acorde con el perfil del estudiante que el colegio ha establecido, eliminando garabatos, modismos inapropiados al lenguaje formal, hablar en lenguaje que no está incorporado a la real academia.

6. Un estudiante colegio chileno británico, no raya, ni destruye propiedad privada, ni provoca desórdenes callejeros. Si un Estudiante es sorprendido en ello, será expulsado del colegio, previa consulta al Consejo de profesores.

Un estudiante del colegio Chileno Británico, respeta, ayuda, apoya y sirve en el BIEN a toda la comunidad educativa, como en el resto de la sociedad.

7. Mantener una presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento. Lo que significa, aseado diariamente, usar correctamente el uniforme dentro y fuera del colegio.

8. Para desfile, licenciaturas, rendición de pruebas oficiales, actos y fotografías oficiales debe usar el uniforme oficial del colegio, de lo contrario no podrá participar en ninguna de estas actividades, si tiene algún problema para cumplir con este requerimiento, debe acercarse a directora y plantear el problema para que se solucione.
10. Mantener una actitud asertiva de respeto durante el desarrollo de las clases, desarrollando su trabajo escolar de manera óptima, sin interrumpir el aprendizaje de sus compañeros.
11. Cuidar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (Libros de Clases, carpetas, documentos de Profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
12. Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo, tales como, hacer broma que puedan causar daño psicológico y actos que puedan poner en peligro a sus compañeros y profesores, tales como empujar etc.
13. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
14. No portar armas ni elementos corto punzantes.
15. No portar, no consumir al interior del Establecimiento, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas.
16. Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del Himno Nacional, y del colegio sin hacer gestos, reírse, conversar, etc.
17. Presentar el material exigido en cada asignatura siendo responsabilidad del alumno y su apoderado traerlo desde su casa, ya que, no se recibirán materiales durante la mañana ni se dará autorización para salir a comprar y mucho menos interrumpir clases de otros cursos para conseguirlos.
18. Los trabajos impresos deben venir listo desde la casa, ya que, el personal del establecimiento no está autorizado para imprimir.
19. En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la materia y deberes escolares, de manera autónoma e independiente.
20. Respetar a Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Compañeros, Padres y Apoderados y mantener una relación cordial.
21. Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del establecimiento usándolo correctamente y sin rayarlo.
22. Cada alumno es responsable de mantener limpio su mobiliario, cualquier raya, mancha y/o destrucción será de su exclusiva responsabilidad.

23. El estudiante NO debe botar basura en la sala o cualquier dependencia del establecimiento e inmediaciones. Considerando esto como una falta que amerita observación negativa y si es reiterada, no cumpliría con el perfil de un estudiante del colegio Chileno Británico.
24. Respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a encargado de convivencia escolar.
25. Ingresar a la sala de clases a las horas que corresponda, de manera puntual. Los atrasos serán registrados en inspectoría, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente.
26. Ingresar a clase después de los recreos, colaciones y otros deberá ser de forma puntual.
27. En caso de no cumplir se dejará observación en la hoja de vida y en caso de reincidencia será derivado a Inspectoría quien autorizará el ingreso a clases, registrará dicho atraso en su hoja de vida y se citará apoderado.
28. Es deber de los alumnos, participar en las actividades que el colegio va ofreciendo, tales como: desfiles patrios o institucionales, concursos, competencias, certámenes, exposiciones, revistas gimnásticas, actos cívicos internos, debiendo ser puntuales. El estudiante que se oponga a participar de manera reiterada (más de tres veces registrado en libro de clases) se tomará como falta grave y se someterá al procedimiento que ésta conlleva.
29. Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, puñetes, etc.) O simularlos ya sea por jugar o con la intención de subirlos a internet.
30. Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, ensuciar fuera de los artefactos, rayar paredes o parte de la propiedad etc.
31. Es deber del estudiante modalidad diurna y vespertino, que, durante el periodo escolar, mantengan un problema de salud prolongado o alumnos (as) que presenten situaciones familiares complejas que impidan el desarrollo normal de sus quehaceres escolares, Informar al colegio siguiendo el conducto regular,
32. Para estudiantes modalidad educación adultos, la estudiante debe informar cambio de domicilio.
33. Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina y rendimiento, estarán impedidos de participar como candidatos en el centro de estudiantes, como también no pueden participar en salidas pedagógicas ni participar en actos del establecimiento como licenciaturas, entregas de premiaciones etc. Lo anterior, es que el estudiante no acepta instrucciones y se puede poner en riesgo la seguridad de todos.
34. Los estudiantes deben entregar al profesor los celulares antes de iniciar las clases. Además, no pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores y menos

grabar situaciones para subirlas a redes sociales. Si lo hace se denunciará a la fiscalía, porque es un delito. Puede ser suspendido y/o expulsado según lo dictamine en Consejo de profesores y directora.

35. Se prohíbe el uso de elementos como, MP3 o MP4, notebook, cámaras fotográficas, plancha de pelo, onduladores, etc. En la sala de clases. Dichos elementos serán retirados y entregados al apoderado; el colegio no responderá ante deterioro o pérdida de alguno de ellos. Esta determinación se basa en la seguridad integral del estudiante

36. Es deber del estudiante abstenerse de realizar algún tipo de comercio dentro del establecimiento. La trasgresión a esta norma es falta leve y la reiteración es grave.

37. El estudiante no está autorizado a realizar comercio de ningún tipo dentro del establecimiento sin aprobación previa de la dirección. La trasgresión a esta norma es falta leve

38. Es deber del estudiante retirarse de la sala de clases durante el recreo, a fin de que éstas se ventilen, absteniéndose de volver a ella durante este periodo, exceptuando las veces que Dirección o Inspectoría lo disponga. El ingreso de los y las estudiantes a la sala debe ser con el acompañamiento del Profesor (a). La falta a este artículo será valorada como falta grave.

39.-El estudiante ocupara a cancha, con autorización de la directora.

40. El comportamiento individual dentro del establecimiento deber ser acorde a una convivencia sana y de respeto al prójimo, así como una moral adecuada hacia la comunidad del colegio. Los estudiantes deberán emplear lenguaje formal dentro del establecimiento como en actividades escolares fuera de este, sin uso de garabatos, ofensas, sobrenombres ni tratos no verbales que aluden a desprecios o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. Cualquiera de estas faltas serán calificadas como graves y sancionadas según corresponda.

41. Es deber del estudiante abstenerse de las expresiones afectuosas y de relación de pareja, inapropiadas al contexto escolar, como besos, abrazos exagerados o cualquier manifestación que tenga connotación sexual en horario escolar o en actividades fuera del establecimiento que sean de carácter académico o extra programático.

42. La higiene personal será controlada periódicamente por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura e inspectoría o Convivencia Escolar (corte de pelo, ropa limpia, ojos sin maquillaje, uñas sin pintura, pelo tinturado, etc).

43. Los estudiantes entregan sus mochilas, zapatos, chalecos, chaquetas, para ser inspeccionados por un profesor, con el objetivo de prevenir el ingreso de drogas o armas al colegio. Esta inspección será aleatoria y en lugar donde exista cámara, como resguardo de seguridad para el estudiante. Esta grabación dura 24 horas, para quien lo requiera.

44. Por higiene, los estudiantes deben presentarse diariamente limpios y afeitados.

45. Las estudiantes deben permanecer con su pelo ordenado en todo momento y NO deben usar tintura. Las estudiantes que sean notificadas deben teñirse nuevamente de su color antes de 48

horas, de lo contrario se llamará al apoderado para que la retire e ingresarla con el cabello que corresponde.

46. Las y los estudiantes deben presentarse en todos momentos ordenados y limpios independientemente de las modas vigentes, como, por ejemplo: usar camisa afuera, mangas o pantalones recogidos, cuello y/o corbata suelta, pantalones o faldas a la cadera o pantalones pitillos, o pantalones rotos o cinturón bajo de la cadera (especialmente si es pantalón de buzo) etc.

47. Toda pertenencia debe estar marcada con el nombre y curso del estudiante. (Bordada o con plumón permanente) El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de estas prendas.

48. Los estudiantes que presenten problemas de pediculosis u otra contaminación semejante, tendrán 24 horas para efectuar tratamiento una vez detectado el problema e informado al apoderado, en caso contrario no podrán asistir a clases hasta superar el problema para evitar contagios tanto de los estudiantes como los profesores.

49. El estudiante realiza su evaluación en la fecha establecida y es puntual. Si su ausencia o su impuntualidad no es justificada con un certificado médico se toma como falta leve, pero si es reiterativa en el semestre, se califica como falta grave.

50. Los estudiantes deben entregar las comunicaciones e información a los apoderados de manera inmediata de haber recibido la comunicación, al día siguiente debe entregar al profesor jefe la comunicación firmada por el apoderado.

51. Está prohibido para los estudiantes, retirarse del colegio en horas de clases o dentro de la jornada de clases, sin la autorización firmada, en libro de retiro diario de los estudiantes por su apoderado.

52. Todo estudiante que no acata instrucciones, que no ha respetado el Reglamento Interno en más de una oportunidad, No será considerado para participar en salidas pedagógicas.

53. Pues se corre el riesgo de que no siga instrucciones y pueda poner en riesgo su salud y la de los demás. Lo anterior, lo decide, el profesor a cargo de la salida Pedagógica, quién si acepta llevarlo a la salida pedagógica, se hace responsable de las acciones de éste.

54.- Un estudiante jamás debe golpear y /o abusar de sus compañeros.

7. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

7.1. NIVELES DE ENSEÑANZAS.

El Colegio Chileno Británico imparte enseñanza en los niveles de Enseñanza Básica, Media científico-humanista y Adulta, de acuerdo a los Planes y programas, bases curriculares vigentes.

1. De las suspensiones de clases las puede realizar el Director del Colegio y en ausencia de éste, la Jefe de Unidad Técnica y /o Encargado de Convivencia Escolar y/o equipo directivo en caso de extrema necesidad, cortes de agua, luz, sismos u otras emergencias. Se podrá informar al día siguiente a la Dirección Provincial de Educación de la Región de Valparaíso.

2.-El Director puede autorizar la salida anticipada del colegio a los estudiantes, debido a situaciones que considere importante, éstos solo pueden ser retirados por sus apoderados o adulto responsable que el apoderado autorice, registrado en ficha de matrícula. El retiro debe quedar registrado en libro de salida de alumnos ubicado en secretaría o en manos de Encargado de Convivencia Escolar.

3. La directora puede autorizar la salida anticipada de los estudiantes por alguna razón que considere pertinente, previo aviso anticipado a los apoderados a través de una comunicación escrita y/o aviso en la plataforma del colegio la cual diariamente debe leer el apoderado. EL apoderado debe firmar la toma de conocimiento y si acepta o no.

4. De los recreos se realizan después de 2 periodos de 45 minutos de clases y tienen una duración de 10 minutos. Lo anterior puede variar, durante el año, ser evaluable por el equipo directivo, y de acuerdo a motivos pedagógicos importantes para los estudiantes, cambiar el horario de manera interna y sin previo aviso.

7.2. RÉGIMEN JORNADA ESCOLAR.

El régimen en horario que tiene el Colegio Chileno Británico es de media jornada.

HORARIO DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZOS Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

1. Enseñanza Básica:

1. 1° Básico a 6° Básico 07:45 a 12:35 horas.
2. 7° Básico y 8° Básico 12:50 a (17:40 – 18:35) horas.

2. Enseñanza Media:

1. 1° Medio a 2° Medio 12:50 a (17:40 – 18:35-19:20) horas
2. 3° Medio 12:50 a (17:40 – 18:35 -19:20) horas
3. 4° Medio 12:50 a (17:40 – 18:35-19:20) horas

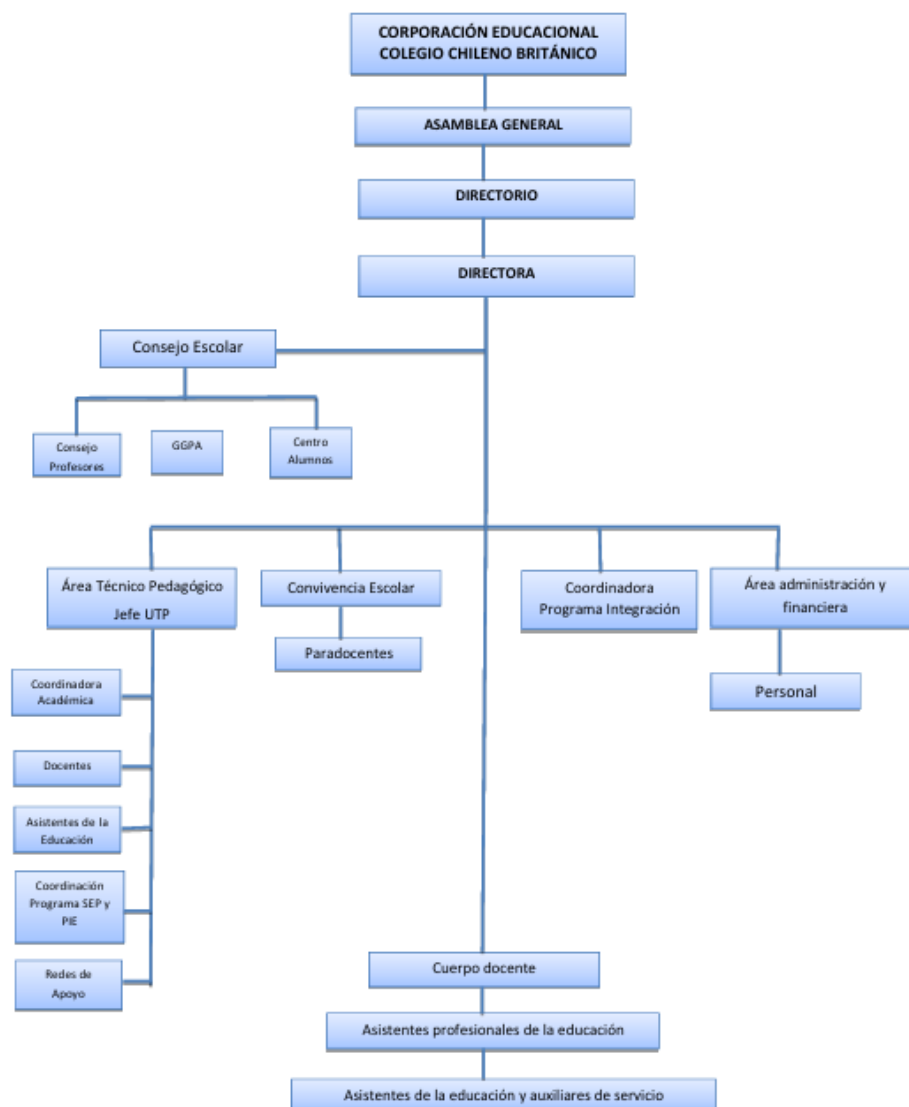
3. Enseñanza Media Vespertino

1. 1° ciclo a 2° Ciclo 18:45 a 22:45 horas

4. Recreos

1. 9:15-9:25; 10:55-11:05(1° a 6° Básico).
2. 14:20 -14:30; 16:00-16:10; 17:40 -17:50 (7° básico a 4° medio).
3. 21:00 a 21:10 (1° y 2° Ciclo Vespertino).

8. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



Equipo Directivo

Directora: Claudia Santana Mieres

Jefe Unidad Técnica Pedagógica, en adelante UTP: Sara Rojas Vega. Directora Subrogante.

Coordinador de Convivencia Escolar CCE: José Donoso Sepúlveda. Director subrogante

Coordinadora Programa PIE: Katherine Rojas Acuña

Encargada de Administración y Finanzas: Lorena Henríquez León.

En el caso que la Directora del colegio deba ausentarse, automáticamente asume el rol de directora subrogante la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y en caso que las anteriores se ausenten, asume la subrogancia como director el Coordinador de Convivencia Escolar. Si por alguna razón no están disponible los anteriores, asume la subrogancia un integrante del equipo docente y o integrante convivencia escolar designada por escrito por la directora.

9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL CON PADRES Y APODERADOS.

El Colegio Chileno Británico se comunica con los apoderados por, todas o una de las siguientes:

- 1.- Comunicación Escrita en cuaderno de deberes, que los padres y apoderados están obligados a revisar diariamente, para mantenerse informados.
- 2.- Vía Correo Electrónico, los padres deben revisar sus correos diariamente para enterarse de las noticias e informaciones desde el colegio.
- 3.- Vía Comunicación escrita enviada desde el colegio con los estudiantes para los apoderados.
4. Vía Plataforma Educativa del establecimiento, BETEL
- 5.- Vía Celular WhatsApp, cuando se indica que se comunicará por Whats App se entenderá, en todo este documento, que es exclusivamente mensajes desde el colegio al apoderado(a) y no viceversa.
- 6.- Entrevista personal solicitada por el colegio o por los padres y apoderados
- 7.- Información firmada en fichas de matrícula

NOTA: si existe una situación que es de suma importancia y/o gravedad, los apoderados deben asistir al colegio para una entrevista con profesor jefe y /o UTP y/o CCE y/o directora y/o psicóloga y/o asistente de Convivencia Escolar y/o integrante PIE.

10. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:

El Establecimiento Educativo se rige por el Sistema de Admisión Escolar
<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

11. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

11.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

1. RESPECTO A LOS VARONES

1. Todos los estudiantes deben mantener el cabello corto, es decir, que no sobrepase la parte superior de la oreja y no alcance el cuello de la polera y/o camisa blanca.
2. El cabello debe presentar corte y peinado sobrio, sin teñido, ni cortes faranduleros.
3. Los alumnos desde 7º a 4º Medio deberán presentarse perfectamente afeitados.
4. Las uñas deben estar limpias y sin color
5. Deberán presentarse perfectamente aseados (ducha diaria), ropa limpia.
6. Sin piercing.

2. RESPECTO A LAS DAMAS

1. Todas las alumnas deberán usar su pelo limpio (ducha diaria).
2. El peinado y corte de pelo debe ser sobrio.
3. El cabello debe mantenerse de color natural.
4. El rostro y las uñas deben mantenerse natural.
5. Sin Piercing.

NOTA: El (la) alumno(a) tendrá un plazo máximo de tres días, después de la notificación por parte de sus Profesores o Paradocentes o Encargados de Convivencia, para cortarse el pelo y/o reparar la falta de presentación personal. Si habiendo cumplido el plazo y aún persiste, se tomará como falta leve y si es reiterativa se calificará como falta grave, entendiendo que no acata normas por la reiteración de la falta.

11.2. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

1. En Jornadas de trabajo entre los años 2024 y 2025 y 2026 tales como: jornadas de reflexión conversatorios, exposición y reflexión de la comunidad escolar, en especial los padres y apoderados del establecimiento han acordado de manera unánime, el uso obligatorio del uniforme escolar. El colegio debe exigir a sus estudiantes una presentación personal dentro y fuera del establecimiento de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, por lo tanto, los alumnos y alumnas deberán presentarse a sus clases con su uniforme escolar completo.
2. Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y DE RECAMBIO DIARIO, marcado con su nombre y apellido, curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

3. En actos cívicos, ceremonias institucionales, licenciaturas premiaciones, los estudiantes deben asistir con el uniforme oficial, de lo contrario, no debe asistir a la ceremonia oficial y se le entregará su diploma en cualquier día en oficina administrativa.

4.- En salidas pedagógicas el estudiante debe asistir con el buzo deportivo del colegio. Esto es altamente necesario como medida de seguridad para los estudiantes. Si el estudiante, no trae su buzo corporativo, podría no participar de la salida pedagógica, asistiendo únicamente al aula del colegio.

El uniforme oficial del establecimiento es el que se detalla a continuación:

VARONES

1. Primero Básico a Cuarto Medio: Polera Blanca Corporativa y pantalón gris. Casaca azul de polar con la insignia del colegio, zapatos negros y calcetines azules.

2. Para la clase de Educación Física: Todo alumno debe contar con el buzo del colegio con pantalón de corte recto, polera blanca con la insignia del colegio, short azul y zapatillas azules o blancas, sin otros colores.

Uso de capa blanca desde 1° a 6° básico para todas las asignaturas.

DAMAS

1. Primero Básico a Cuarto Medio: Polera Blanca Corporativa y pantalón gris. Casaca azul de polar con la insignia del colegio, zapatos negros y calcetines azules.

2. Para la clase de Educación Física: Toda alumna debe contar con la buzo del colegio con el pantalón de corte recto, polera blanca con la insignia del colegio, sin letras ni adornos, short o calzas azules y zapatillas.

Uso de delantal blanco desde 1° a 6° básico para todas las asignaturas.

3. Del uso de la capa:

Respecto de la capa o delantal, este deberá estar en buenas condiciones, sin rayas ni dibujos y será de uso obligatorio hasta el 6° año básico en todas las asignaturas, exceptuando Educación Física y Salud y de 7° a 4° medio será de uso obligatorio en las asignaturas de Artes Visuales, Tecnología y otras asignaturas que involucren deterioro del uniforme institucional.

4. Del uso de prendas especiales:

De manera Opcional, los(as) alumnos(as) de 4° medio podrán usar una chaqueta diseñada por el grupo curso, no incluyendo logos o lemas que representen anti valores o ideologías que no tengan relación con los sellos del colegio.

5. El modelo de la chaqueta de los cuartos medios, debe ser presentado a dirección y visado por ésta antes de ser usado, el cuál puede ser rechazado por la directora en el caso que sea una prenda que atente contra normas, ética y sentido común que impera en el colegio.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en este título, la dirección del establecimiento, 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 total o parcial del uniforme escolar.

NOTA IMPORTANTE: Los estudiantes que no lleguen con el uniforme y / o lo use de manera incorrecta, no podrá participar en las salidas pedagógicas, como tampoco puede participar en actos cívicos o ceremonias de licenciaturas, premiaciones, o desfiles oficiales. Pueden ser sancionados, no ingresando a sala de clases, cuando se tenga serias sospechas que la asistencia sin uniforme, es irresponsabilidad y no por falta de dinero.

12. PROTOCOLOS FRENTE A DETECCIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Maltrato físico

Definición: Es cualquier acción intencional que cause daño o sufrimiento físico a un integrante de la comunidad. Este tipo de maltrato incluye golpes, empujones, bofetadas, pellizcos, sacudidas violentas o cualquier acción que provoque lesiones físicas.

Ejemplos: Golpear al estudiante como forma de castigo, utilizar objetos para agredir (varas, cinturones, etc.), o acciones que intencionalmente generen heridas, hematomas o fracturas.

2. Maltrato Psicológico o Emocional

Definición: Es cualquier conducta verbal o no verbal que cause deliberadamente daño emocional, humillación o afecte negativamente el bienestar psicológico a un integrante de la comunidad. Incluye insultos, amenazas, menosprecios, burlas, descalificaciones, ignorancia deliberada o cualquier comportamiento que pueda afectar deliberadamente la autoestima del menor (se excluye los llamados de atención de algún funcionario de establecimiento, por alguna situación emergente y que tenga que ver con el comportamiento del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Ejemplos: Gritar constantemente al estudiante, ridiculizarlo frente a sus compañeros (no se confunda con llamarle la atención y que ello le cause vergüenza y/o incomodidad), llamarlo con apodosos despectivos, amenazarlo con castigos injustificados, o someterlo a humillaciones públicas.

3. Maltrato verbal

Definición: Es una forma de maltrato emocional que se manifiesta a través del uso de palabras o expresiones hirientes dirigidas a un integrante del colegio, con la intención de generar sufrimiento, miedo o devaluar a la persona.

Ejemplos: Usar lenguaje ofensivo, insultos o gritos dirigidos hacia el estudiante para intimidarlo, comentarios denigrantes sobre su inteligencia, habilidades o apariencia, o cualquier comunicación verbal que cause angustia o daño emocional deliberadamente.

4. Negligencia

Definición: Es el incumplimiento de las responsabilidades de cuidado, protección y atención que un adulto tiene hacia un estudiante, resultando en situaciones de riesgo o daño físico o emocional. La negligencia puede ser activa (omisión deliberada de cuidados) o pasiva (falta de cuidado debido a ignorancia o desinterés).

Ejemplos: No prestar atención a las necesidades básicas del estudiante en situaciones críticas, ignorar signos evidentes de malestar o sufrimiento emocional, o no protegerlo, si hubiese podido hacerlo, de situaciones de peligro dentro del contexto escolar, como, por ejemplo, transitar por el patio y no corregir a un estudiante si es que está en situación de peligro.

5. Abuso sexual

Definición: Es cualquier conducta de naturaleza sexual que un adulto realiza contra otro, con o sin consentimiento del mismo. Esto incluye actos que van desde toques inapropiados hasta actos sexuales más graves. El abuso sexual es una forma grave de maltrato y conlleva implicaciones legales y psicológicas profundas.

Ejemplos: Tocar de manera inapropiada a un estudiante, hacer insinuaciones sexuales, mostrar material pornográfico, o cualquier acto verbal de connotación sexual hacia el menor.

6. Acoso Escolar

Definición: Es una forma de maltrato en la que un integrante utilizando su poder o autoridad dentro del entorno escolar para intimidar, menospreciar o acosar de manera reiterada a un integrante de la comunidad. Esta conducta puede ser intencional y repetitiva, afectando la seguridad psicológica de la persona.

Ejemplos: Tratar de manera discriminatoria a un integrante del colegio, asignarle tareas humillantes o inadecuadas, o usar el sarcasmo repetidamente para desacreditar sus esfuerzos académicos o su comportamiento.

7. Abuso de autoridad

Definición: Se refiere al uso indebido de la posición de poder o autoridad de un adulto o un grupo de personas, para controlar, castigar o someter a un integrante de la comunidad, de manera abusiva o injusta. Esto puede manifestarse en acciones o decisiones que no están justificadas pedagógicamente ni conductualmente y que buscan únicamente el sometimiento. No debe confundirse con las llamadas de atención por su comportamiento inadecuado en el establecimiento.

Ejemplos: Impedir injustificadamente que el estudiante participe en actividades escolares, aplicar castigos desproporcionados y/o someter al alumno a situaciones que van más allá de las normas disciplinarias del colegio.

8. Amenazas

Definición: Consiste en advertencias verbales o físicas que tienen el objetivo de infundir temor en el estudiante o hacerle sentir que está en peligro si no obedece o se somete a lo que el adulto exige. Estas amenazas pueden estar relacionadas con castigos, agresiones físicas o repercusiones emocionales. No se debe confundir las advertencias respecto de su comportamiento y las posibles sanciones, esto no debe ser vista como amenaza.

Ejemplos: Decirle a un estudiante que si no cumple con ciertas exigencias será castigado injustamente, amenazar con contarle a sus compañeros información privada para humillarlo, o insinuar que sufrirá agresiones físicas o verbales si no se comporta de cierta manera.

LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta leve, grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
2. La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
3. La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
4. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
5. La conmoción que provoca en la comunidad en caso de violencia
6. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

B. DENUNCIA

Toda persona que trabaje o integre la comunidad escolar Colegio y se entera de una situación de vulneración de derechos en menor de edad en el establecimiento, tiene la obligación moral y legal de:

1. Informar de manera verbal y luego por escrito situación de vulneración de derecho, en lo posible recoger la mayor cantidad de información posible. Esto incluye detalles como el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias.
2. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas.
3. En lo posible dentro de 24 horas dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe y/o integrante de Convivencia escolar. El denunciante debe entregar la denuncia con el detalle de los hechos en lo posible de manera escrita con su puño y letra en una entrevista personal, explicando la situación, registrando: cómo, cuándo se enteró y los detalles de la situación.
4. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe y/o integrante Convivencia escolar, quien podría entrevistar al denunciante de manera inmediata y/o dentro de las 24 horas de recibir la denuncia, siempre y cuando no esté claramente explicada la denuncia, de lo contrario, no necesariamente entrevistar al denunciante.

5. Dentro de 48 horas de haber recibido la denuncia, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe puede informar por escrito a directora sobre la denuncia y o entrevista personal.

C. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

1. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor jefe y/o Integrante convivencia escolar, analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, en lo posible, dentro de las 48 horas hábiles de haber recibido la denuncia por escrito. En este proceso, en lo posible escuchar a los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener versión de los hechos de manera clara y objetiva, en esta etapa no requiere autorización de parte de los apoderados, para entrevistar a los estudiantes. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no el protocolo pertinente (en lo posible en un plazo de 48 horas hábiles de haber recibido la denuncia), y/o realizar una mediación y/o solicitar investigación designando comisión investigadora.
2. En el caso que las evidencias de la vulneración existan o testigos que lo puedan acreditar y/o las grabaciones de las cámaras de seguridad puedan aclarar la situación de manera, y en lo posible, se haya entrevistado a los involucrados, se puede aplicar medidas de resguardo de manera inmediata, si fuera necesario, como también se puede tomar medidas de mediación y/o acuerdos, compromisos y/o medidas de contención etc.

D. MEDIDAS DE RESGUARDO

En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación, contexto, edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados, estas medidas podrían ser, entre otras:

1. Separar al presunto agresor del estudiante afectado de manera temporal.
2. Asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos.
3. Cambio de lugar de trabajo y/o estudios.
4. Reducción de jornada de clases y/o laboral.
5. Cambio de horario de estudiante y/o cambio horario de agresor.
6. Ajuste Pedagógicos.
7. Suspensión de clases
8. Otros.

E. ALGUNAS OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIÓN QUE PODRÍAN APLICARSE

1. Casos de Maltrato Leve o Aislado (Ejemplo: incidentes aislados de maltrato verbal o psicológico que no podrían comprometer gravemente la integridad física o emocional)

1.1. Separación temporal: maltrato verbal o nivel psicológico, se puede considerar la separación temporal del contacto directo entre agresor y víctima mientras se aclara la situación.

1.2. Acompañamiento Psicosocial: Apoyo emocional para el estudiante afectado a través de un psicólogo escolar u orientador, pudiendo reciba contención emocional mientras se resuelve el caso.

1.3. Mediación y Resolución Pacífica: Se puede organizar una mediación supervisada por el encargado de convivencia escolar y/u otro profesor o asistente de la educación, designado para ello, para abordar el conflicto, siempre y cuando se considere que la integridad de las partes no está en riesgo.

1.4. Medidas Disciplinarias Menores: Para los adultos responsables del maltrato, se pueden aplicar medidas disciplinarias menores, como advertencias formales y/o capacitaciones sobre manejo adecuado de conflictos.

1.5.-otros

2. Casos de maltrato moderado (Ejemplo: maltrato físico leve, maltrato verbal recurrente, abuso de poder en relaciones entre adultos y estudiantes)

2.1. Prohibición Temporal de Contacto: Se puede aplicar una prohibición inmediata de contacto entre el adulto acusado y el estudiante, cambiando temporalmente la asignación de clases o actividades mientras se lleva a cabo la investigación.

2.2. Intervenciones Psicológicas: Evaluación psicológica tanto para el estudiante como para el adulto involucrado, asegurando que ambas partes reciban el apoyo emocional necesario.

2.3. Informar a los Apoderados: Los apoderados deben ser notificados de la situación, explicándoles las medidas de protección implementadas y los pasos que se seguirán.

2.4. Evaluación del Clima Escolar: se puede realizar una evaluación del clima escolar en el curso o nivel del incidente para detectar si existen otros casos no denunciados, y prevenir la escalada de los conflictos.

2.5. Capacitaciones: se puede Incluir capacitaciones específicas para el manejo del comportamiento estudiantil, resolución de conflictos y respeto por los derechos de los estudiantes.

2.6. Otros

3. *Casos de Maltrato Grave (Ejemplo: maltrato físico grave, maltrato emocional sostenido, agresiones verbales de gran impacto, abuso sexual o negligencia que pone en riesgo a la víctima)*

3.1. Separación: En casos graves, los involucrados pueden ser separado inmediatamente y del contacto con el afectado. Esto implicaría una suspensión temporal del hasta que directora lo determine, El término de esta medida se informará por escrito y quien informa puede ser Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe.

3.2. Protección del Estudiante: Se puede aplicar medidas inmediatas para proteger al estudiante, que pueden incluir:

- Se otorga permiso para que el estudiante se ausente de clases mientras dure la investigación y/o durante el tiempo que directora estime conveniente.
- Se debe entregar material de apoyo pedagógico para que el estudiante pueda continuar con sus estudios desde casa mientras no asista de manera presencial.

3.3. Notificación a Autoridades Competentes: En casos de maltrato grave, el encargado de convivencia Escolar informa a la persona que presencié y denuncié este tipo de maltrato puede denunciar inmediatamente (dentro de las 24 horas en lo posible) el caso a las autoridades competentes, como Carabineros, la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación.

3.4. Psicosocial Intensiva: Atención psicológica, con seguimiento temporal de acuerdo a las necesidades del estudiante. Se puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo especializado.

F. COMISIÓN INVESTIGADORA

1.- Una vez informada la directora, en lo posible dentro de 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

2.-La comisión investigadora tiene 10 días hábiles, desde el siguiente día hábil de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos. El plazo en días puede ser aumentado de acuerdo a los requerimientos que la comisión estime pertinente.

5.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia.

6.-Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso de investigación.

7.-Sin perjuicio de lo anterior, la comisión puede sugerir, si es necesario, diversas medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación.

6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:

- Entrevistar a los involucrados: si es necesario entrevistar a los denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener en lo posible y/o dependiendo el contexto, la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
- Citar y entrevistar a los apoderados dejando registro de lo conversado.
- La comisión investigadora puede solicitar la revisión de cámaras u otro tipo de evidencia que ayude a esclarecer los hechos.
- Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.

Otros.

7. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, puede considerar procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Como también la total privacidad de la situación de todos los involucrados

NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación. Las grabaciones y transcripciones, solo deben ser entregadas a tribunales y/o Ministerio Público y/o instituciones como MINEDUC y/o Superintendencia de Educación.

Para una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado de un estudiante menor de edad, para ser entrevistado. Se entiende que firmó la autorización en el registro de Matrícula del colegio u otro.

G. RESOLUCIÓN

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles debe entregar el informe a directora y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP , con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de

posibles sanciones. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado.

1.-Si el reclamo es desestimado:

Una vez que la comisión entregara el informe y sus conclusiones a directora y / o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, éstos tienen 5 días hábiles de plazo para comunicar a las partes la Resolución.

El estudiante pueden volver a sus actividades normales

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado se podría aplicar entre otras, lo siguiente:

1. La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
2. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
3. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado, contractual y/o no contractualmente al Colegio).
4. Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI, en lo posible dentro de 48 hrs, entregando la mayor cantidad de información posible. Y será el encargado de Convivencia y/o la trabajadora Social y /o UTP y/o profesor jefe y/o Directora quienes están autorizados para realizar la denuncia, de manera presencial o a través de las plataformas de las instituciones legales
5. Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora
6. Desvinculación contractual con el establecimiento
7. Expulsión inmediata del establecimiento
8. Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto.

H.-NOTIFICACIÓN A APODERADOS

1.-La directora notifica a los padres y/o apoderados sobre las respuestas y de posibles sanciones. Que la comisión investigadora sugiere. Directora y/o directora subrogante informa al apoderado y/o involucrado que en un plazo de no más de 5 días hábiles, puede presentar su apelación a la resolución .

I.-APELACIÓN

1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida a Directora.

2.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 10 días hábiles para consultar al consejo de profesores, si lo confirma la resolución y/o acepta la apelación del apoderados y con sus respectivas indicaciones.

3.- La directora será quien resuelva en última instancia las decisiones y /o acciones a realizar

J.-CONSEJO DE PROFESORES.

Directora y/o director subrogante presenta al consejo de profesores los antecedentes e informes de la comisión investigadora y las apelaciones de los involucrados y/ o de padres y apoderados de los involucrados para que sean analizado por el consejo de profesores y son consultados respecto de la aceptación o no de las apelaciones y sugieren sanciones.

K.-RESULTADO FINAL

1. Dentro de 5 días hábiles siguientes Encargado de Convivencia escolar y/o Directora y/o UTP y/o Profesor Jefe, informa la decisión a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula y/o contrato de trabajo.
2. No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

NOTA: En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho, en lo posible, dentro de los 30 días después de recibir el informe de la comisión investigadora.

L.-SEGUIMIENTO EN CASO QUE SE REQUIERA

El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento o estado anímico o evaluaciones de los profesionales u otros, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional y/o físico del estudiante

M.-NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

En caso de haber indicios de vulneración de derechos, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía y/o tribunales de Familia u otros, según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes. En lo posible dentro de 48 hrs de tener los resultados finales y los encargados de hacerlo pueden ser uno de los siguientes: ECE, Trabajadora Social,

H. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

Las grabaciones ni las transcripciones serán entregadas al apoderado u otro. Solo se entregarán con solicitud de tribunales correspondiente y a quien denomine la entidad.

I. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio.

Entrega de antecedentes relevantes:

1. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
2. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

2. Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

1. Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.

2. Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.
3. Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar
4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

5. Apoyo Pedagógico: Los apoderados deben asegurarse que los estudiantes cumplan con los requerimientos y sugerencias del establecimiento, para asegurarse que pedagógicamente y académicamente el estudiante no se vea afectado en lo posible.

J. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPOENEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
2. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
3. La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director y/o ECE y/o UTP del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación, es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
4. Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
5. Señales de Alerta y sus registros.
6. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

7. Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
8. El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
9. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
10. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.
11. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
12. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
13. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros.

En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:

14. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
15. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
16. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la vulneración de derechos.

K. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
2. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
3. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento Educacional podrá trabajar entre otras, las siguientes acciones:

1. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
2. Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
3. Promover una sana convivencia entre los miembros de la comunidad, principalmente en el aula a través de recordatorios verbales constantes.
4. Directora y/o otros en formación promueve la sana convivencia, recuerda las normas.

Promueve a través de celebración de efemérides con ejemplos de humildad y generosidad.

5. Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural. Ej actos de convivencia, premiaciones a las habilidades destacadas, premiaciones a las buenas conductas etc.
6. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Local Infantil(OLI), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

13. PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL MALTRATO DE UN ADULTO DEL COLEGIO A ESTUDIANTE.

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Maltrato físico

Definición: Es cualquier acción intencional que cause daño o sufrimiento físico a un integrante de la comunidad. Este tipo de maltrato incluye golpes, empujones, bofetadas, pellizcos, sacudidas violentas o cualquier acción que provoque lesiones físicas.

Ejemplos: Golpear al estudiante como forma de castigo, utilizar objetos para agredir (varas, cinturones, etc.), o acciones que intencionalmente generen heridas, hematomas o fracturas.

2. Maltrato Psicológico o Emocional

Definición: Es cualquier conducta verbal o no verbal que cause daño emocional, humillación o afecte negativamente el bienestar psicológico a un integrante de la comunidad, incluye insultos, amenazas, menosprecios, burlas, descalificaciones, ignorancia deliberada o cualquier comportamiento que pueda afectar deliberadamente la autoestima del menor (se excluye los llamados de atención por alguna situación emergente y que tenga que ver con el comportamiento del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Ejemplos: Gritar constantemente al estudiante, ridiculizarlo frente a sus compañeros (no se confunda con llamarle la atención y que ello le cause vergüenza y/o incomodidad), llamarlo con apodosos despectivos, amenazarlo con castigos injustificados, o someterlo a humillaciones públicas.

3. Maltrato verbal

Definición: Es una forma de maltrato emocional que se manifiesta a través del uso de palabras o expresiones hirientes dirigidas a un integrante del colegio, con la intención de generar sufrimiento, miedo o devaluar a la persona.

Ejemplos: Usar lenguaje ofensivo, insultos o gritos dirigidos hacia el estudiante para intimidarlo, comentarios denigrantes sobre su inteligencia, habilidades o apariencia, o cualquier comunicación verbal que cause angustia o daño emocional deliberadamente.

5. Acoso Escolar

Definición: Es una forma de maltrato en la que un integrante utilizando su poder o autoridad dentro del entorno escolar para intimidar, menospreciar o acosar de manera reiterada a un integrante de la comunidad. Esta conducta puede ser intencional y repetitiva, afectando la seguridad psicológica de la persona.

Ejemplos: Tratar de manera discriminatoria a un integrante del colegio, asignarle tareas humillantes o inadecuadas, o usar el sarcasmo repetidamente para desacreditar sus esfuerzos académicos o su comportamiento.

6. Amenazas

Definición: Consiste en advertencias verbales o físicas que tienen el objetivo de infundir temor en el estudiante o hacerle sentir que está en peligro si no obedece o se somete a lo que el adulto exige. Estas amenazas pueden estar relacionadas con castigos, agresiones físicas o repercusiones emocionales.

No se debe confundir las advertencias respecto de su comportamiento y las posibles sanciones, esto no debe ser vista como amenaza.

Ejemplos: Decirle a un estudiante que si no cumple con ciertas exigencias será castigado injustamente, amenazar con contarle a sus compañeros información privada para humillarlo, o insinuar que sufrirá agresiones físicas o verbales si no se comporta de cierta manera.

LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s) y adulto.
- La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
- La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- Maltrato con golpes y maltrato verbal que alteren la convivencia y clima escolar

B. DENUNCIA

Toda persona que trabaje o integre la comunidad escolar Colegio y se entera de una situación de vulneración de derechos en menor de edad en el establecimiento, tiene la obligación moral y legal de:

1. Registrar por escrito la denuncia: Si un adulto se entera de una posible situación de vulneración de derecho, debe recoger la mayor cantidad de información posible. Esto incluye detalles como el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias.
2. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas.
3. En lo posible dentro de 24 horas dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe. El denunciante debe entregar la denuncia con el detalle de los

hechos de manera escrita con su puño y letra en una entrevista personal, explicando la situación, registrando: cómo, cuándo se enteró y los detalles de la situación.

4. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe, quien podría entrevistar al denunciante, dentro de las 24 horas de recibir la denuncia por escrito, siempre y cuando no esté claramente explicada la denuncia, de lo contrario, no necesariamente entrevista al denunciante.
5. Dentro de 48 horas de haber recibido la denuncia, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe debe informar por escrito a directora sobre la denuncia y o entrevista personal.

C. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

1. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe y / integrante convivencia escolar, analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, en lo posible, dentro de las 48 horas de haber recibido la denuncia por escrito. En este proceso, en lo posible, escuchar a los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener versión de los hechos de manera clara y objetiva, en esta etapa no requiere autorización de parte de los apoderados, para entrevistar a los estudiantes. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no el protocolo pertinente (en lo posible en un plazo de 48 horas de haber recibido la denuncia), y/o realizar una mediación y/o solicitar investigación designando comisión investigadora. En lo posible, grabar las entrevistas.
2. En el caso que las evidencias de la vulneración y/o testigos que indiquen las vulneraciones, además, las posibles grabaciones de las cámaras aclaran la situación de manera inmediata, y en lo posible, se haya entrevistado a los involucrados, se pueden tomar medidas de resguardo de manera inmediata, si fuera necesario, como también se puede tomar medidas de mediación y/o acuerdos, compromisos y/o medidas de contención y otros.

D. MEDIDAS DE RESGUARDO

En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación, contexto, edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados, estas medidas podrían ser, entre otras:

1. Separar al presunto agresor del estudiante afectado de manera temporal.
2. Asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos.
3. Cambio de lugar de trabajo y/o estudios.

4. Reducción de jornada de clases y/o laboral.
5. Cambio de horario de estudiante y/o cambio horario de agresor.
6. Ajuste Pedagógicos.
7. Cambio de labores y o estudios, cambio de jornadas
8. Otros que sean pertinentes

E. ALGUNAS OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIÓN QUE PODRÍAN APLICARSE

1. Casos de Maltrato Leve o Aislado (Ejemplo: incidentes aislados de maltrato verbal o psicológico que no podrían comprometer gravemente la integridad física o emocional)

1.1. Separación temporal: maltrato verbal o nivel psicológico, se puede considerar la separación temporal del contacto directo entre agresor y víctima mientras se aclara la situación.

1.2. Acompañamiento Psicosocial: Apoyo emocional para el estudiante afectado a través de un psicólogo escolar u orientador, pudiendo recibir contención emocional mientras se resuelve el caso.

1.3. Mediación y Resolución Pacífica: Se puede organizar una mediación supervisada por el CCE y/u otro profesor o asistente de la educación, designado para ello, para abordar el conflicto, siempre y cuando se considere que la integridad de las partes no está en riesgo.

1.4. Medidas Disciplinarias Menores: Para los adultos responsables del maltrato, se pueden aplicar medidas disciplinarias menores, como advertencias formales y/o capacitaciones sobre manejo adecuado de conflictos.

1.5.-otros

2. Casos de maltrato moderado (Ejemplo: maltrato físico leve, maltrato verbal recurrente, abuso de poder en relaciones entre adultos y estudiantes)

2.1. Prohibición Temporal de Contacto: Se puede aplicar una prohibición inmediata de contacto entre el adulto acusado y el estudiante, cambiando temporalmente la asignación de clases o actividades mientras se lleva a cabo la investigación.

2.2. Intervenciones Psicológicas: Evaluación psicológica tanto para el estudiante como para el adulto involucrado, asegurando que ambas partes reciban el apoyo emocional necesario.

2.3. Informar a los Apoderados: Los apoderados deben ser notificados de la situación, explicándoles las medidas de protección implementadas y los pasos que se seguirán.

2.4. Evaluación del Clima Escolar: se puede realizar una evaluación del clima escolar en el curso o nivel del incidente para detectar si existen otros casos no denunciados, y prevenir la escalada de los conflictos.

2.5. Capacitaciones: se puede incluir capacitaciones específicas para el manejo del comportamiento estudiantil, resolución de conflictos y respeto por los derechos de los estudiantes.

2.6. Otros

2.7. Cambios de jornadas de trabajo o estudios

2.8. Cambio de funciones

3. *Casos de Maltrato Grave (Ejemplo: maltrato físico grave, maltrato emocional sostenido, agresiones verbales de gran impacto, abuso sexual o negligencia que pone en riesgo a la víctima)*

3.1. Separación: En casos graves, los involucrados pueden ser separados inmediatamente de sus funciones y del contacto con el afectado. Esto implicaría una suspensión temporal del hasta que la directora lo determine. El término de esta medida se informará por escrito y quien informa puede ser Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y/o profesor Jefe.

3.2. Protección del Estudiante: Se puede aplicar medidas inmediatas para proteger al estudiante, que pueden incluir:

- Se otorga permiso para que el estudiante se ausente de manera presencial de clases mientras dure la investigación y/o durante el tiempo que la familia estime conveniente.
- Se debe entregar material de apoyo pedagógico para que el estudiante pueda continuar con sus estudios desde casa mientras no asista de manera presencial.

3.3. Notificación a Autoridades Competentes: En casos de maltrato grave, el encargado de convivencia Escolar informa a la persona que presenció y denunció este tipo de maltrato debe denunciar inmediatamente (dentro de las 24 horas en lo posible) el caso a las autoridades competentes, como Carabineros, la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación.

3.4. Psicosocial Intensiva: Atención psicológica, con seguimiento temporal de acuerdo a las necesidades del estudiante. Se puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo especializado.

3.5. Aislamiento del Funcionario: Si se considera que la seguridad del resto de los estudiantes o profesionales está en riesgo, se puede aplicar la prohibición de ingreso temporal al establecimiento del adulto involucrado hasta que lo determine la directora.

3.6. Sanciones Disciplinarias Graves: Si el maltrato es confirmado, se deben aplicar sanciones disciplinarias graves, que pueden incluir el despido del adulto involucrado y/o la denuncia formal a las autoridades judiciales y/o expulsión inmediata, ya sea como medida de RICE.

NOTA: En el caso de separación temporal, prohibición temporal de contacto o separación inmediata del adulto, se deben considerar las siguientes medidas:

1. Reasignación de las tareas del funcionario en cuestión
2. Otorgar permisos administrativos
3. Ejecutar cambios de turnos o puesto de trabajo
4. Otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
5. todas las medidas son evaluables pudiendo ser cambiadas y/o canceladas de acuerdo a las circunstancias, previa notificación por escrito en correo u otro medio a las partes involucradas y/o sus apoderados. Se pueden tomar otras acciones de acuerdo al contexto, características de los involucrados y situación puntal etc.

F. COMISIÓN INVESTIGADORA

1.- Una vez informada la directora, en lo posible dentro de 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y /o el Encargado de Convivencia Escolar.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica, tiene aproximadamente 5 días hábiles, desde la denuncia, para informar a todos los involucrados, los hechos denunciados tanto al estudiante y/o sus padres y/o apoderados y las acciones a seguir. Se debe informar las etapas del proceso del protocolo.

3.- El Encargado de Convivencia Escolar y / o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica tiene en lo posible, 5 días hábiles, para designar la comisión investigadora

4.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles, desde el siguiente día hábil de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos. El plazo en días puede ser aumentado de acuerdo a los requerimientos que la comisión estime pertinente

5.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:

- Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.
- Sin perjuicio de lo anterior, a comisión puede sugerir, si es necesario, diversas medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación.

6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:

1. Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
2. Citar y entrevistar a los apoderados dejando registro de lo conversado.
3. La comisión investigadora puede solicitar la revisión de cámaras u otro tipo de evidencia que ayude a esclarecer los hechos.
4. Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
5. Otros.

7. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, puede considerar procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Como también la total privacidad de la situación de todos los involucrados

8. Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación. Las grabaciones y transcripciones, solo deben ser entregadas a tribunales y/o Ministerio Público.

9.- Una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado de un estudiante menor de edad, para ser entrevistado. Se entiende que firmó la autorización en el registro de Matrícula del colegio u otro.

G. RESOLUCIÓN

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles debe entregar el informe a directora y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, en lo posible: con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado.

1.-Si el reclamo es desestimado:

1. Una vez que la comisión entregara el informe y sus conclusiones a directora y / o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, éstos tienen 5 días hábiles de plazo para comunicar a las partes la Resolución.
 2. El adulto y el estudiante pueden volver a sus actividades normales
- 2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado se podría aplicar entre otras, lo siguiente:
1. La autoridad designada puede considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

2. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
3. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado, contractual y/o no contractualmente al Colegio).
4. Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI, en lo posible dentro de 48 hrs, entregando la mayor cantidad de información posible. Y será el encargado de Convivencia y/o la trabajadora Social y /o UTP y/o profesor jefe y/o Directora quienes están autorizados para realizar la denuncia, de manera presencial o a través de las plataformas de las instituciones legales
5. Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora
6. Desvinculación contractual con el establecimiento
7. Expulsión o cancelación de matrícula del establecimiento
8. Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto.

H.-NOTIFICACIÓN A LOS INVOLUCRADOS

Directora y/o director subrogante y/o UTP, y/o CCE informa a los apoderados, la resolución del equipo de investigación 5 días hábiles después de recibir los resultados de la comisión investigadora. Se debe informar a los involucrados la posibilidad de apelar y los plazos para ello.

I.-APELACIÓN

1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida a Directora.

2.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 7 días hábiles para pedir opinión al consejo de profesores.

3.- La directora será quien resuelva en última instancia las decisiones y /o acciones a realizar

I.-CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores será una entidad consultiva en el proceso de los resultados y posibles sanciones, quienes analizan los antecedentes del caso y sugieren sanciones si es que no aceptan las apelaciones de los involucrados.

J.-RESULTADO FINAL

1. Dentro de 5 días hábiles siguientes Encargado de Convivencia escolar y/o Directora y/o UTP y/o Profesor Jefe, informa la decisión a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula y/o contrato de trabajo.
2. No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

NOTA: En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho, en lo posible, dentro de los 30 días después de recibir el informe de la comisión investigadora.

H. SEGUIMIENTO EN CASO QUE SE REQUIERA

El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento o estado anímico o evaluaciones de los profesionales u otros, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional y/o físico del estudiante.

I. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

Se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía y/o tribunales de Familia u otros, según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes. En lo posible dentro de 48 hrs de tener los resultados finales y los encargados de hacerlo pueden ser uno de los siguientes: ECE, Trabajadora Social, Directora, UTP, Profesor Jefe Psicóloga.

J. MEDIOS DE ENTREGA LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

Las grabaciones ni las transcripciones serán entregadas al apoderado u otro. Solo se entregarán con solicitud de tribunales y/o otras instituciones como MINEDUC, y/o superintendencia.

K. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio.

Entrega de antecedentes relevantes:

1. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
2. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

2. Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

1. Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.
2. Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.
3. Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

5. Apoyo Pedagógico: Los apoderados deben asegurarse que los estudiantes cumplan con los requerimientos y sugerencias del establecimiento, para asegurarse que pedagógicamente y académicamente el estudiante no se vea afectado en lo posible.

L. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
2. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
3. La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director y/o ECE y/o UTP del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación, es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
4. Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
5. Señales de Alerta y sus registros.
6. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.
7. Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
8. El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
9. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
10. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de

Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.

11. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
12. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
13. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros.
14. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:
15. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
16. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
17. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la vulneración de derechos.

M. ALGUNAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
2. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
3. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de:

crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

4. En este sentido el Establecimiento Educacional podrá trabajar entre otras, las siguientes acciones:
5. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
6. Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
7. Promover una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
8. Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
9. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local Infantil (OLI), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
10. Capacitación por instituciones que informan las reglas y normas y conductas sancionables

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PRESUNTAS SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Maltrato físico

Definición: Es cualquier acción intencional que cause daño o sufrimiento físico a un integrante de la comunidad. Este tipo de maltrato incluye golpes, empujones, bofetadas, pellizcos, sacudidas violentas o cualquier acción que provoque lesiones físicas.

Ejemplos: Golpear al estudiante como forma de castigo, utilizar objetos para agredir (varas, cinturones, etc.), o acciones que **intencionalmente** generen heridas, hematomas o fracturas.

2. Maltrato Psicológico o Emocional

Definición: Es cualquier conducta verbal o no verbal que se intenciones para que cause daño emocional, humillación o afecte negativamente el bienestar psicológico a un integrante de la comunidad. Incluye insultos, amenazas, menosprecios, burlas, descalificaciones, ignorancia deliberada o cualquier comportamiento que pueda afectar deliberadamente la autoestima del menor (se excluye los llamados de atención por alguna situación emergente y que tenga que ver con el comportamiento del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Ejemplos: Gritar constantemente al estudiante, ridiculizarlo frente a sus compañeros (no se confunda con llamarle la atención y que ello le cause vergüenza y/o incomodidad), llamarlo con apodosos despectivos, amenazarlo con castigos injustificados, o someterlo a humillaciones públicas.

3. Maltrato verbal

Definición: Es una forma de maltrato emocional que se manifiesta a través del uso de palabras o expresiones hirientes dirigidas a un integrante del colegio, con la intención de generar sufrimiento, miedo o devaluar a la persona.

Ejemplos: Usar lenguaje ofensivo, insultos o gritos dirigidos hacia el estudiante para intimidarlo, comentarios denigrantes sobre su inteligencia, habilidades o apariencia, o cualquier comunicación verbal que cause angustia o daño emocional deliberadamente.

4. Negligencia

Definición: Es el incumplimiento de las responsabilidades de cuidado, protección y atención que un adulto tiene hacia un estudiante, resultando en situaciones de riesgo o daño físico o emocional. La negligencia puede ser activa (omisión deliberada de cuidados) o pasiva (falta de cuidado debido a ignorancia o desinterés).

Ejemplos: No prestar atención a las necesidades básicas del estudiante en situaciones críticas, ignorar signos evidentes de malestar o sufrimiento emocional, o no protegerlo, si hubiese podido hacerlo, de situaciones de peligro dentro del contexto escolar, como, por ejemplo, transitar por el patio y no corregir a un estudiante si es que está en situación de peligro.

5. Abuso sexual

Definición: Es cualquier conducta de naturaleza sexual que un adulto realiza contra otro, con o sin consentimiento del mismo. Esto incluye actos que van desde toques inapropiados hasta actos sexuales más graves. El abuso sexual es una forma grave de maltrato y conlleva implicaciones legales y psicológicas profundas.

Ejemplos: Tocar de manera inapropiada a un estudiante, hacer insinuaciones sexuales, mostrar material pornográfico, o cualquier acto verbal de connotación sexual hacia el menor.

6. Acoso Escolar

Definición: Es una forma de maltrato en la que un integrante utilizando su poder o autoridad dentro del entorno escolar para intimidar, menospreciar o acosar de manera reiterada a un integrante de la comunidad. Esta conducta puede ser intencional y repetitiva, afectando la seguridad psicológica de la persona.

Ejemplos: Tratar de manera discriminatoria a un integrante del colegio, asignarle tareas humillantes o inadecuadas, o usar el sarcasmo repetidamente para desacreditar sus esfuerzos académicos o su comportamiento.

Nota: Las llamadas de atención reiteradas al estudiante por faltas a la normativa y a sus responsabilidades en el colegio, no debe considerarse como acoso, ni abuso de autoridad

7. Abuso de autoridad

Definición: Se refiere al uso indebido de la posición de poder o autoridad de un adulto o un grupo de personas, para controlar, castigar o someter a un integrante de la comunidad, de manera abusiva o injusta. Esto puede manifestarse en acciones o decisiones que no están justificadas pedagógicamente ni conductualmente y que buscan únicamente el sometimiento. No debe confundirse con las llamadas de atención por su comportamiento inadecuado en el establecimiento.

Ejemplos: Impedir injustificadamente que el estudiante participe en actividades escolares, aplicar castigos desproporcionados y/o someter al alumno a situaciones que van más allá de las normas disciplinarias del colegio.

8. Amenazas

Definición: Consiste en advertencias verbales o físicas que tienen el objetivo de infundir temor en el estudiante o hacerle sentir que está en peligro si no obedece o se somete a lo que el adulto exige. Estas amenazas pueden estar relacionadas con castigos, agresiones físicas o

repercusiones emocionales. No se debe confundir las advertencias respecto de su comportamiento y las posibles sanciones, esto no debe ser vista como amenaza.

Ejemplos: Decirle a un estudiante que si no cumple con ciertas exigencias será castigado injustamente, amenazar con contarle a sus compañeros información privada para humillarlo, o insinuar que sufrirá agresiones físicas o verbales si no se comporta de cierta manera.

LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
2. La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
3. La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
4. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
5. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

B. DENUNCIA

Toda persona que trabaje o integre la comunidad escolar Colegio y se entera de una situación de vulneración de derechos en menor de edad en el establecimiento, tiene la obligación moral y legal de:

1. Registrar por escrito la denuncia: Si un adulto se entera de una posible situación de vulneración de derecho, debe recoger la mayor cantidad de información posible. Esto incluye detalles como el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias.
2. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas.
3. En lo posible dentro de 24 horas dar aviso inmediatamente al Equipo Directivo (Director, Coordinador de Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Coordinadora PIE). El denunciante debe entregar la denuncia con el detalle de los hechos de manera escrita con su puño y letra en una entrevista personal, explicando la situación, registrando: cómo, cuándo se enteró y los detalles de la situación.
4. Dentro de 48 horas de haber recibido la denuncia el equipo Directivo y /o profesor Jefe debe informar por escrito a directora sobre la denuncia y o entrevista personal.

C. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

3. Equipo Directivo y /o profesor Jefe analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, en lo posible, dentro de las 48 horas de haber recibido la denuncia por escrito. En este proceso, en lo posible, escuchar a los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener versión de los hechos de

manera clara y objetiva, en esta etapa no requiere autorización de parte de los apoderados, para entrevistar a los estudiantes. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no el protocolo pertinente y/o realizar una mediación y/o solicitar investigación designando comisión investigadora. En lo posible, grabar las entrevistas con autorización previa de los apoderados cuando el entrevistado es menor de edad de lo contrario no necesita y también es necesaria la autorización de los involucrados en la entrevista.

4. En el caso que las evidencias de la vulneración y/o existen testigos que acrediten las vulneraciones, además, las grabaciones de las cámaras aclaran la situación de manera inmediata, y en lo posible, se haya entrevistado a los involucrados y éstos confirman de manera incuestionable la situación, se puede prescindir de una comisión investigadora y/o aplicar medidas de resguardo de manera inmediata si fuera necesario, como también se puede tomar medidas de mediación y/o acuerdos, compromisos y/o medidas de contención etc. También se podría sancionar de acuerdo a la gravedad de la vulneración de derechos, de manera oportuna, como también se puede desestimar la acusación. Si no hubo necesidad de designar comisión investigadora, se puede continuar con la etapa de Resolución, respetando el resto de las etapas, como descargos, Resolución final. Los plazos podrían ser los mismos que establecen en el protocolo con la etapa incluida comisión investigadora o puede ser menor a lo establecido en el mismo protocolo, no excediendo en lo posible los plazos de protocolos con Comisión investigadora..

D. MEDIDAS DE RESGUARDO

En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación, contexto, edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados, estas medidas podrían ser, entre otras:

1. Separar al presunto agresor del estudiante afectado de manera temporal.
2. Asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos.
3. Cambio de lugar de trabajo y/o estudios.
4. Reducción de jornada de clases y/o laboral.
5. Cambio de horario de estudiante y/o cambio horario de agresor.
6. Ajuste Pedagógicos.
7. Otros.

E. ALGUNAS OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIÓN QUE PODRÍAN APLICARSE

En casos de Maltrato Leve o Aislado (Ejemplo: incidentes aislados de maltrato verbal o psicológico que no podrían comprometer gravemente la integridad física o emocional)

1. Separación temporal: maltrato verbal o nivel psicológico, se puede considerar la separación temporal del contacto directo entre agresor y víctima mientras se aclara la situación.
2. Acompañamiento Psicosocial: Apoyo emocional para el estudiante afectado a través de un psicólogo escolar u orientador, pudiendo recibir contención emocional mientras se resuelve el caso.
3. Mediación y Resolución Pacífica: Se puede organizar una mediación supervisada por el encargado de convivencia escolar y/u otro profesor o asistente de la educación, designado para ello, para abordar el conflicto, siempre y cuando se considere que la integridad de las partes no está en riesgo.
4. Medidas Disciplinarias Menores: Para los adultos responsables del maltrato, se pueden aplicar medidas disciplinarias menores, como advertencias formales y/o capacitaciones sobre manejo adecuado de conflictos.
5. 1.5.-otros

2. Casos de maltrato moderado (Ejemplo: maltrato físico leve, maltrato verbal recurrente, abuso de poder en relaciones entre adultos y estudiantes)

2.1. Prohibición Temporal de Contacto: Se puede aplicar una prohibición inmediata de contacto entre el adulto acusado y el estudiante, cambiando temporalmente la asignación de clases o actividades mientras se lleva a cabo la investigación.

2.2. Intervenciones Psicológicas: Evaluación psicológica tanto para el estudiante como para el adulto involucrado, asegurando que ambas partes reciban el apoyo emocional necesario.

2.3. Informar a los Apoderados: Los apoderados deben ser notificados de la situación, explicándoles las medidas de protección implementadas y los pasos que se seguirán.

2.4. Evaluación del Clima Escolar: se puede realizar una evaluación del clima escolar en el curso o nivel del incidente para detectar si existen otros casos no denunciados, y prevenir la escalada de los conflictos.

2.5. Capacitaciones: se puede incluir capacitaciones específicas para el manejo del comportamiento estudiantil, resolución de conflictos y respeto por los derechos de los estudiantes.

2.6. Otros

3. Casos de Maltrato Grave (Ejemplo: maltrato físico grave, maltrato emocional sostenido, agresiones verbales de gran impacto, abuso sexual o negligencia que pone en riesgo a la víctima)

3.1. Separación: En casos graves, los involucrados pueden ser separados inmediatamente de sus funciones y del contacto con el afectado. Esto implicaría una suspensión temporal del hasta que la directora lo determine. El término de esta medida se informará por escrito y quien informa

puede ser Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe.

3.2. Protección del Estudiante: Se puede aplicar medidas inmediatas para proteger al estudiante, que pueden incluir:

- Se otorga permiso para que el estudiante se ausente de manera presencial de clases mientras dure la investigación y/o durante el tiempo que la familia estime conveniente.
- Se debe entregar material de apoyo pedagógico para que el estudiante pueda continuar con sus estudios desde casa mientras no asista de manera presencial.

3.3. Notificación a Autoridades Competentes: En casos de maltrato grave, el encargado de convivencia Escolar informa a la persona que presencié y denuncié este tipo de maltrato debe denunciar inmediatamente (dentro de las 24 horas en lo posible) el caso a las autoridades competentes, como Carabineros, la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación.

3.4. Psicosocial Intensiva: Atención psicológica, con seguimiento temporal de acuerdo a las necesidades del estudiante. Se puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo especializado.

3.5. Aislamiento del Funcionario: Si se considera que la seguridad del resto de los estudiantes o profesionales está en riesgo, se puede aplicar la prohibición de ingreso temporal al establecimiento del adulto involucrado hasta que lo determine directora.

3.6. Sanciones Disciplinarias Graves: Si el maltrato es confirmado, se deben aplicar sanciones disciplinarias graves, que pueden incluir el despido del adulto involucrado y/o la denuncia formal a las autoridades judiciales, condicionalidad de matrícula y /o expulsión , ya sea como medida de RICE.

NOTA: En el caso de separación temporal, prohibición temporal de contacto o separación inmediata del adulto, se deben considerar las siguientes medidas:

1. Reasignación de las tareas del funcionario en cuestión
2. Otorgar permisos administrativos
3. Ejecutar cambios de turnos o puesto de trabajo
4. Otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
5. todas las medidas son evaluables pudiendo ser cambiadas y/o canceladas de acuerdo a las circunstancias, previa notificación por escrito en correo u otro medio a las partes involucradas y/o sus apoderados. Se pueden tomar otras acciones de acuerdo al contexto, características de los involucrados y situación puntal etc.
6. Otros

7. NOTAS: El establecimiento garantizara la continuidad pedagógica y el derecho a la educación del estudiante mediante la entrega regular del material y/o tutorías a distancia o planes de evaluación adaptados mientras dure la medida de resguardo.

F. COMISIÓN INVESTIGADORA

- 1.- Una vez informada la directora, en lo posible dentro de 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y/o el Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.- El Equipo directivo, tiene aproximadamente 5 días hábiles, desde la constitución de la Comisión Investigadora, para informar a todos los involucrados, los hechos denunciados tanto al estudiante y/o sus padres y/o apoderados y las acciones a seguir.
- 3.- El Equipo directivo tiene en lo posible, 5 días hábiles, desde la designación de comisión investigadora, para informar al acusado, la denuncia recibida y el o los procedimientos a seguir.
- 4.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles, desde el siguiente día hábil de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos. El plazo en días puede ser aumentado de acuerdo a los requerimientos que la comisión estime pertinente
- 5.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:
 - Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.
 - Sin perjuicio de lo anterior, a comisión puede sugerir, si es necesario, diversas medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación.
6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:
 - Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
 - Citar y entrevistar a los apoderados dejando registro de lo conversado.
 - La comisión investigadora puede solicitar la revisión de cámaras u otro tipo de evidencia que ayude a esclarecer los hechos.

- Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
- Otros.

7. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, puede considerar procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Como también la total privacidad de la situación de todos los involucrados

8. NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación. Las grabaciones y transcripciones, solo deben ser entregadas a tribunales y/o Ministerio Público.

Para una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado de un estudiante menor de edad, para ser entrevistado.

Como Herramienta de corroboración de hechos, el establecimiento podrá incorporar como evidencia las imágenes registradas por el circuito cerrado de televisión (cámaras de seguridad de video fijas, sin registro de audio) dispuesta en pasillos, patios o salas de clases, cuyo fin exclusivo es la seguridad de integridad de los estudiantes descartando cualquier uso de control laboral. El acceso a los registros será estrictamente confidencial para el equipo Directivo, prohibiéndose su entrega a apoderados o terceros, salvo requerimiento expreso de tribunales de justicia o el Ministerio Público.

G. RESOLUCIÓN

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles debe entregar el informe a directora y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP , con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado.

1.-Si el reclamo es desestimado:

Una vez que la comisión entregara el informe y sus conclusiones a directora y / o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, éstos tienen 5 días hábiles de plazo para comunicar a las partes la Resolución.

El adulto y el estudiante puede volver a sus actividades normales

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado se podría aplicar entre otras, lo siguiente:

1. La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

2. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
3. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado, contractual y/o no contractualmente al Colegio).
4. Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI, en lo posible dentro de 48 hrs, entregando la mayor cantidad de información posible. Y será el encargado de Convivencia y/o la trabajadora Social y /o UTP y/o profesor jefe y/o Directora quienes están autorizados para realizar la denuncia, de manera presencial o a través de las plataformas de las instituciones legales
5. Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora
6. Desvinculación contractual con el establecimiento
7. Expulsión inmediata del establecimiento
8. Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto.

H. APELACIÓN

1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 3 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida a Directora.

2.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 10 días hábiles para pedir opinión al consejo de profesores, si lo estima pertinente.

3.- La directora será quien resuelva en última instancia las decisiones y /o acciones a realizar

I. RESULTADO FINAL

1. Dentro de 5 días hábiles siguientes Encargado de Convivencia escolar y/o Directora y/o UTP y/o Profesor Jefe, informa la decisión a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula y/o contrato de trabajo.
2. No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

NOTA: En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho, en lo posible, dentro de los 30 días después de recibir el informe de la comisión investigadora.

J. SEGUIMIENTO EN CASO QUE SE REQUIERA

El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento o estado anímico o evaluaciones de los profesionales u otros, con el fin de seguir con las acciones

establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional y/o físico del estudiante.

K. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

En caso de haber indicios de vulneración de derechos, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía y/o tribunales de Familia u otros, según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes. En lo posible dentro de 48 hrs de tener los resultados finales y los encargados de hacerlo pueden ser uno de los siguientes: ECE, Trabajadora Social,

Directora, UTP, Profesor Jefe Psicóloga

L. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

Las grabaciones ni las transcripciones serán entregadas al apoderado u otro. Solo se entregarán con solicitud de tribunales correspondiente y a quien denomine la entidad.

M. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio.

Entrega de antecedentes relevantes:

1. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
2. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

2. Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

1. Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.
2. Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.
3. Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar.

4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

5. Apoyo Pedagógico: Los apoderados deben asegurarse que los estudiantes cumplan con los requerimientos y sugerencias del establecimiento, para asegurarse que pedagógicamente y académicamente el estudiante no se vea afectado en lo posible.

N. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPOENEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
2. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
3. La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director y/o ECE y/o UTP del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación, es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido, el énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
4. Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo

momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

5. Señales de Alerta y sus registros.
6. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.
7. Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
8. El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
9. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
10. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.
11. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
12. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
13. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros.
14. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:
15. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
16. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
17. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia

y prevenir la vulneración de derechos.

O. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
2. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
3. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.
4. En este sentido el Establecimiento Educacional podrá trabajar entre otras, las siguientes acciones:
5. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
6. Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
7. Promover una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
8. Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
9. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos

estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local Infantil (OLI), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ESTUDIANTES QUE PUEDAN AFECTAR GRAVEMENTE LA INTEGRIDAD DE OTRO ESTUDIANTE Y PRODUZCA CONMOCIÓN EN LA COMUNIDAD. LEY AULA SEGURA

1. Si el maltrato corresponde a golpes y/o gritos, produciendo miedo e inquietud a la comunidad educativa se aplica LEY AULA SEGURA.
2. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan o no lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
3. El director y/o director subrogante y/o en ausencia de los anteriores un integrante de Convivencia Escolar deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, como, por ejemplo, bullying, agredir verbalmente o físicamente a otro miembro de la comunidad, portar drogas, consumir drogas en el colegio o llegar drogado.
4. El director y/o director subrogante y/o en ausencia de los anteriores un integrante de Convivencia Escolar tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
5. El director y/o director subrogante y/o en ausencia de los anteriores un integrante de Convivencia Escolar deberá notificar la decisión de suspender al alumno, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
6. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
7. En nuestro establecimiento la agresión física (empujones, golpes, patadas, acciones físicas que impidan el movimiento y/o defensa de la víctima), verbal (insultos, groserías, difamación,

desprestigio, amenazas) y en algunos casos, la agresión psicológica, amerita la expulsión del estudiante con un debido proceso de investigación. El apoderado del estudiante agresor podrá apelar de la sanción impuesta a su pupilo dentro de los 5 días hábiles incluido el día de la notificación. Esta apelación se presentará al consejo de profesores quienes cambiarán o no la sanción al estudiante y luego el director aplicará la sanción final.

A. DENUNCIA

1.- Registrar la Información Inicial Obtener detalles: El denunciante debe informar por verbal y dentro de 2 días hábiles entregar por escrito y con detalles los hechos. En el escrito debe ir el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas. La entrega de la denuncia es a un integrante del equipo directivo y o integrante de Convivencia Escolar.

B.- EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

Director y/o Director Subrogante y/o Encargado de convivencia escolar y/o Jefe Unidad Pedagógica Escolar y/o, integrante Convivencia escolar analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar el Protocolo de Aula Segura e iniciar una investigación interna, en lo posible dentro de 2 días hábiles de haber recibido la denuncia verbal y/o escrita.

C.-NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS Y A ESTUDIANTES DENUNCIADOS

1.-Directora y/o director subrogante y/o integrante del equipo directivo y/o un integrante de Convivencia escolar Informa a los apoderados que debido a los aparentes hechos graves involucrados sus pupilos, se realizará una investigación interna y que dirección designa una comisión investigadora cuando hay evidencias ejemplo grabación de cámaras y/o reconocimiento de los hechos de parte de los involucrados y/o testigos.

2.-En la notificación se Informa sobre posible medida cautelar a los estudiantes si la situación lo amerita. Esta medida es por 10 días hábiles.

3.-En la notificación a los apoderados se debe indicar las etapas del proceso aula segura.

D.-ALGUNAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y/O RESGUARDO Y/O CAUTELAR QUE EL COLEGIO PUEDE APLICAR PARA EL ESTUDIANTE

1.-Ante faltas de extrema gravedad la dirección estará facultada para aplicar de forma inmediata la Medida Cautelar de Suspensión de los estudiantes, iniciándose un procedimiento de Investigación que no podrá exceder los 10 días hábiles.

2.-El establecimiento garantizará la continuidad pedagógica del estudiante suspendido, mediante la entrega presencial o virtual de material para acompañamiento Pedagógico.

3.-Si la medida cautelar al estudiante coincide con última semana de término de cada semestre no se enviará material pedagógico adelantando sus vacaciones y así disminuir su estrés emocional.

4.-Notificación a Autoridades Competentes: En casos de maltrato grave, la persona que presencié y denuncié este tipo de maltrato podría denunciar inmediatamente a las autoridades competentes como Carabineros o la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación.

5.-Psicosocial Intensiva: Se puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo especializado

E.-COMISIÓN INVESTIGADORA

1.- Una vez informada la directora, tiene 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y/o Coordinador Convivencia Escolar.

2.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos.

3.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:

1. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.
2. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:
 1. Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
 2. Para aclarar los hechos, la comisión investigadora podrá revisar las imágenes del circuito cerrados de televisión de las salas de clases y espacios comunes. Se deja constancia que su fin exclusivo es el resguardo de la seguridad comunitaria. Las imágenes solo serán entregadas al Ministerio Público y/o Tribunales y/o Superintendencia de Educación si así la directora lo estima pertinente.
 3. Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
 4. Si lo considera podrá requerir fotografías, capturas de pantallas, información redes sociales etc.

NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación.

Para una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado si el estudiante es menor de edad, para ser entrevistado.

F.-RESOLUCIÓN DE COMISIÓN INVESTIGADORA

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles y garantizado el derecho a ser escuchados los estudiantes, la comisión investigadora debe entregar el informe a directora, con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones si así lo amerita. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado. La dirección estará plenamente facultada para dictar la resolución del caso.

1.-Si el reclamo es desestimado por la comisión investigadora:

Los estudiantes pueden volver a sus actividades normales en el establecimiento.

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado por la comisión investigadora, atendiendo la gravedad de los hechos y el principio de proporcionalidad, la dirección podrá determinar la aplicación de, lo siguiente:

- 1.-La autoridad (directora)debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes posibles medidas a aplicar, tales como:
- 2.-En lo posible aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- 3.-Suspensión de clases por el máximo permitido
- 4.-Expulsión o cancelación de matrícula del estudiante establecimiento, en el caso del que inició la agresión física.
- 5.-Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto

G.-NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y LAS SANCIONES

- 1.-La directora informa los resultados, conclusiones y sanciones.
- 2.-La directora informa a los apoderados que puede apelar a la resolución, resultados sanciones en un plazo de 5 días hábiles para realizar por escrito sus descargos y apelaciones a directora.
- 3.- La directora informa que, en un plazo de 5 días hábiles, de manera consultiva, presentara los antecedentes, las sanciones y la apelación de los apoderados y/o estudiante al Consejo De Profesores para que ellos acepten o cambien las sanciones o medidas, de acuerdo a los antecedentes y a la apelación de la apoderada y/o estudiante.
- 5.-La directora informa que una vez que el consejo de profesores se pronuncie respecto de la apelación, será la directora quien dictará la resolución final del caso, determinando medidas de reparación formativa, absolución o bien expulsión a cancelación de matrícula.

H.-APELACIÓN

1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida por escrito a Directora.

I.-CONSEJO DE PROFESORES

1.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 5 días hábiles para consultar al consejo de profesores las medidas y/o sanciones que se aplicará de acuerdo al informe de comisión investigadora y que puede aplicar la directora en resolución final, el Consejo debe pronunciarse en la aprobación de las medidas, sanciones y/o si las cambia.

2.- La directora será quien resuelva en última instancia la de Resolución Final como medidas formativas, la absolución o expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

I.- RESOLUCIÓN FINAL

1.-En un plazo de 5 días hábiles siguientes a la resolución del consejo de profesores, la directora informa la decisión final a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula.

5.- No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

J.-SEGUIMIENTO EN EL CASO QUE DIRECTORA LO ESTABLEZCA

1.-El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, en el caso que los estudiantes continúen en el colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento, estado anímico y evaluaciones de los profesionales, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional del estudiante.

K.-NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

1.-En caso de haber indicios claros de maltrato, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía, los tribunales según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes. también se debe notificar a superintendencia de educación en el caso que sea expulsión o cancelación de matrícula

L.-FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por el Equipo Directivo los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas

pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico.
2. Hoja de entrevista personal
3. Carta certificada

M.-ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Disposición completa de colaborar con la Investigación Interna del Colegio.
2. Entrega de antecedentes relevantes.
3. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
4. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.
5. Participar en las reuniones de avance de la investigación y /o mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.
6. Entregar Apoyo Psicológico para el Estudiante.
7. Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.
8. Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.
9. Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio le plantea.
10. El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.
11. Otros que sea pertinente para la situación.

N.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Participación en jornada de reflexión en la construcción de normas y reglamentos y sanciones.
2. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede trabajar temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
3. En las dos primeras semanas de cada semestre se trabaja en aula y en cada clase Normalización, normas de convivencia en clases y en el colegio.
4. Todos los lunes en formación equipo les hace recuerdo de las normas de convivencia y consecuencias que puede recibir en caso de quebrantarlas, se trabaja en los valores a

trabajar.

- 5.** Visitas al colegio presentando a los estudiantes charlas informativas de PDI o Carabineros o tribunales o Universidad sobre Responsabilidad Penal de adolescentes.
- 6.** Intervenciones de equipo sicosocial en cada curso reforzando autocontrol de manejo de las emociones e identificación de ellas.
- 7.** Actividades extra programáticas de promoción de la buena convivencia y desarrollo de la pertenencia escolar.
- 8.** Actividades extra programática de apoyo a la salud mental.
- 9.** Apoyo Material en caso de necesitar recursos económicos para situaciones puntuales.
- 10.** Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- 11.** El docente debe incluir a todos los estudiantes en todas las actividades del aula y en las actividades extracurriculares.
- 12.** Realizar alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- 13.** Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local Infantil, consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- 14.** Intervenciones psicoemocional en el curso.
- 15.** Derivaciones al psicólogo cuando se detecta algún problema emocional o de comportamiento emocionalmente preocupante.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O AGRESIONES ENTRE PARES JORNADA REGULAR Y VESPERTINA

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Maltrato físico

Definición: Es cualquier acción intencional que cause daño o sufrimiento físico a un integrante de la comunidad. Este tipo de maltrato incluye golpes, empujones, bofetadas, pellizcos, sacudidas violentas o cualquier acción que provoque lesiones físicas.

Ejemplos: Golpear al estudiante como forma de castigo, utilizar objetos para agredir (varas, cinturones, etc.), o acciones que intencionalmente generen heridas, hematomas o fracturas.

2. Maltrato Psicológico o Emocional

Definición: Es cualquier conducta verbal o no verbal que cause daño emocional, humillación o afecte negativamente el bienestar psicológico a un integrante de la comunidad. Incluye insultos, amenazas, menosprecios, burlas, descalificaciones, ignorancia deliberada o cualquier comportamiento que pueda afectar deliberadamente la autoestima del menor (se excluye los llamados de atención por alguna situación emergente y que tenga que ver con el comportamiento del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Ejemplos: Gritar constantemente al estudiante, ridiculizarlo frente a sus compañeros (no se confunda con llamarle la atención y que ello le cause vergüenza y/o incomodidad), llamarlo con apodosos despectivos, amenazarlo con castigos injustificados, o someterlo a humillaciones públicas.

3. Maltrato verbal

Definición: Es una forma de maltrato emocional que se manifiesta a través del uso de palabras o expresiones hirientes dirigidas a un integrante del colegio, con la intención de generar sufrimiento, miedo o devaluar a la persona.

Ejemplos: Usar lenguaje ofensivo, insultos o gritos dirigidos hacia el estudiante para intimidarlo, comentarios denigrantes sobre su inteligencia, habilidades o apariencia, o cualquier comunicación verbal que cause angustia o daño emocional deliberadamente.

4. Acoso Escolar

Definición: Es una forma de maltrato en la que un integrante utilizando su poder o autoridad dentro del entorno escolar para intimidar, menospreciar o acosar de manera reiterada a un integrante de la comunidad. Esta conducta puede ser intencional y repetitiva, afectando la seguridad psicológica de la persona.

Ejemplos: Tratar de manera discriminatoria a un integrante del colegio, asignarle tareas humillantes o inadecuadas, o usar el sarcasmo repetidamente para desacreditar sus esfuerzos académicos o su comportamiento.

5. Amenazas

Definición: Consiste en advertencias verbales o físicas que tienen el objetivo de infundir temor en el estudiante o hacerle sentir que está en peligro si no obedece o se somete a lo que el adulto exige. Estas amenazas pueden estar relacionadas con castigos, agresiones físicas o repercusiones emocionales. No se debe confundir las advertencias respecto de su comportamiento y las posibles sanciones, esto no debe ser vista como amenaza.

Ejemplos: Decirle a un estudiante que si no cumple con ciertas exigencias será castigado injustamente, amenazar con contarle a sus compañeros información privada para humillarlo, o insinuar que sufrirá agresiones físicas o verbales si no se comporta de cierta manera.

6. LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
- La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
- La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

B. DENUNCIA

1.- Registrar la Información Inicial Obtener detalles: El denunciante debe informar por verbal y dentro de 48 hrs. por escrito y con detalles los hechos. En el escrito debe ir el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas. La entrega de la denuncia es a un integrante del equipo directivo y o integrante de Convivencia Escolar.

B.- EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

Director y/o Encargado de convivencia escolar y/o Jefe Unidad Pedagógica Escolar y/o, Convivencia escolar analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar el Protocolo de Aula Segura e iniciar una investigación interna, en lo posible dentro de las 48 horas de haber recibido la denuncia verbal y/o escrita.

C.-NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS Y A ESTUDIANTES DENUNCIADOS

- 1.-Directora y/o director subrogante escolar Informa a los apoderados que debido a los aparentes hechos graves involucrados sus pupilos, se realizará una investigación interna y que directora designa una comisión investigadora cuando hay evidencias claras de los hechos, ejemplo grabación de cámaras y/o reconocimiento de los hechos de parte de los involucrados y/o testigos.
- 2.- Directora y/o Un integrante Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar Informa sobre posible medida cautelar a los estudiantes si la situación lo amerita. Esta medida es por 10 días hábiles.
- 3.-En la notificación a los apoderados se debe indicar las etapas del proceso de investigación.

D.-ALGUNAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y/O RESGUARDO Y/O CAUTELAR QUE EL COLEGIO PUEDE APLICAR PARA EL ESTUDIANTE

- 1.-Ante faltas de extrema gravedad la dirección estará facultada para aplicar de forma inmediata la Medida Cautelar de Suspensión de los estudiantes, iniciándose un procedimiento de Investigación que no podrá exceder los 10 días hábiles.
- 2.-El establecimiento garantizará la continuidad pedagógica del estudiante suspendido, mediante la entrega presencial o virtual de material para acompañamiento Pedagógico.
- 3.-Si la medida cautelar al estudiante coincide con última semana de término de cada semestre no se enviará material pedagógico adelantando sus vacaciones y así disminuir su estrés emocional.
- 4.-Notificación a Autoridades Competentes: En casos de maltrato grave, el encargado de convivencia Escolar informa a la persona que presencié y denuncié este tipo de maltrato podría denunciar inmediatamente a las autoridades competentes como Carabineros o la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación.
- 5.-Psicosocial Intensiva: Se puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo especializado.

E.-COMISIÓN INVESTIGADORA

- 1.- Una vez informada la directora, tiene 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y/o CCE.
 - 2.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos.
 - 3.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:
3. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.

4. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:
5. Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
6. Para aclarar los hechos, la comisión investigadora podrá revisar las imágenes del circuito cerrados de televisión de las salas de clases y espacios comunes. Se deja constancia que su fin exclusivo es el resguardo de la seguridad comunitaria. Las imágenes solo serán entregadas al Ministerio Público y/o Tribunales y/o Superintendencia de Educación si así la directora lo estima pertinente.
7. Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
8. Si lo considera podrá requerir fotografías, capturas de pantallas, información redes sociales etc.

NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación.

Para una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado si el estudiante es menor de edad, para ser entrevistado.

F.-RESOLUCIÓN DE COMISIÓN INVESTIGADORA

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles y garantizado el derecho a ser escuchados los estudiantes, la comisión investigadora debe entregar el informe a directora, con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones si así lo amerita. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado. La dirección estará plenamente facultada para dictar la resolución del caso.

1.-Si el reclamo es desestimado por la comisión investigadora:

Los estudiantes pueden volver a sus actividades normales en el establecimiento.

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado por la comisión investigadora, atendiendo la gravedad de los hechos y el principio de proporcionalidad, la dirección podrá determinar la aplicación de, lo siguiente:

- 1.-La autoridad debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes posibles medidas a aplicar, tales como:
- 2.-La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- 3.-Suspensión de clases por el máximo permitido

- 4.-Expulsión o cancelación de matrícula del estudiante establecimiento, en el caso del que inició la agresión física.
- 5.-Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto

G.-NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y LAS SANCIONES

- 1.-La directora informa los resultados, conclusiones y sanciones.
- 2.-La directora informa a los apoderados que puede apelar a la resolución, resultados sanciones en un plazo de 5 días hábiles para realizar por escrito sus descargos y apelaciones a directora.
- 3.- La directora informa que, en un plazo de 5 días hábiles, de manera consultiva, presentara los antecedentes, las sanciones y la apelación de los apoderados al Consejo De Profesores para que ellos acepten o cambien las sanciones o medidas, de acuerdo a los antecedentes y a la apelación de la apoderada y/o estudiante.
- 5.-La directora informa que una vez que el consejo de profesores se haya pronunciado Será la directora quien dictará la resolución final del caso determinando medidas de reparación formativa, absolución o bien expulsión a cancelación de matrícula.

H.-APELACIÓN

- 1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida por escrito a Directora.

I.-CONSEJO DE PROFESORES

- 1.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 5 días hábiles para consultar al consejo de profesores las medidas y/o sanciones que se aplicará de acuerdo al informe de comisión investigadora y que puede aplicar la directora en resolución final, el Consejo debe pronunciarse en la aprobación de las medidas, sanciones y/o si las cambia.
- 2.- La directora será quien resuelva en última instancia la de Resolución Final como medidas formativas, la absolución o expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

I.- RESOLUCIÓN FINAL

- 1.-En un plazo de 5 días hábiles siguientes a la resolución del consejo de profesores, la directora informa la decisión final a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula.
- 5.- No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

B. SEGUIMIENTO EN EL CASO QUE DIRECTORA LO ESTABLEZCA

1.-El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento, estado anímico y evaluaciones de los profesionales, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional del estudiante.

C. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

1.-En caso de haber indicios claros de maltrato, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía, los tribunales según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes.

D. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por el encargado de Convivencia Escolar y/o directora y/o Jefe Unidad Técnico Pedagógica, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. Whats App solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

E. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio.
2. Entrega de antecedentes relevantes:
 - Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
 - El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.

Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.

Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

F. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
2. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
3. La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director y/o ECE y/o UTP del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
4. Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
5. Señales de Alerta y sus registros.
6. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

7. Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
8. El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
9. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
10. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.
11. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
12. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
13. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:
14. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
15. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
16. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la vulneración de derechos.

G. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
2. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
3. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento Educacional podrá trabajar entre otras, las siguientes acciones:

1. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
2. Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
3. Promover una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
4. Realizar alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que

cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

5. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina Local Infantil (OLI), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

17. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA OTRO ADULTO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

A. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Maltrato físico

Definición: Es cualquier acción intencional que cause daño o sufrimiento físico a un integrante de la comunidad. Este tipo de maltrato incluye golpes, empujones, bofetadas, pellizcos, sacudidas violentas o cualquier acción que provoque lesiones físicas.

Ejemplos: Golpear al estudiante como forma de castigo, utilizar objetos para agredir (varas, cinturones, etc.), o acciones que intencionalmente generen heridas, hematomas o fracturas.

2. Maltrato Psicológico o Emocional

Definición: Es cualquier conducta verbal o no verbal que cause daño emocional, humillación o afecte negativamente el bienestar psicológico a un integrante de la comunidad, certificado por un médico especialista en salud mental. Incluye insultos, amenazas, menosprecios, burlas, descalificaciones, ignorancia deliberada o cualquier comportamiento que pueda afectar deliberadamente la autoestima del menor (se excluye los llamados de atención por alguna situación emergente y que tenga que ver con el comportamiento del estudiante u otro integrante de la comunidad educativa).

Ejemplos: Gritar constantemente al estudiante, ridiculizarlo frente a sus compañeros (no se confunda con llamarle la atención y que ello le cause vergüenza y/o incomodidad), llamarlo con apodosos despectivos, amenazarlo con castigos injustificados, o someterlo a humillaciones públicas.

3. Maltrato verbal

Definición: Es una forma de maltrato emocional que se manifiesta a través del uso de palabras o expresiones hirientes dirigidas a un integrante del colegio, con la intención de generar sufrimiento, miedo o devaluar a la persona.

Ejemplos: Usar lenguaje ofensivo, insultos o gritos dirigidos hacia el estudiante para intimidarlo, comentarios denigrantes sobre su inteligencia, habilidades o apariencia, o cualquier comunicación verbal que cause angustia o daño emocional deliberadamente.

4. Negligencia

Definición: Es el incumplimiento de las responsabilidades de cuidado, protección y atención que un adulto tiene hacia un estudiante, resultando en situaciones de riesgo o daño físico o emocional. La negligencia puede ser activa (omisión deliberada de cuidados) o pasiva (falta de cuidado debido a ignorancia o desinterés).

Ejemplos: No prestar atención a las necesidades básicas del estudiante en situaciones críticas, ignorar signos evidentes de malestar o sufrimiento emocional, o no protegerlo, si hubiese podido hacerlo, de situaciones de peligro dentro del contexto escolar, como, por ejemplo, transitar por el patio y no corregir a un estudiante si es que está en situación de peligro. Dar permiso al baño en horas de clases, descuidando el tiempo que se ausenta de la clase.

5. Abuso sexual

Definición: Es cualquier conducta de naturaleza sexual que un adulto realiza contra otro, con o sin consentimiento del mismo. Esto incluye actos que van desde toques inapropiados hasta actos sexuales más graves. El abuso sexual es una forma grave de maltrato y conlleva implicaciones legales y psicológicas profundas.

Ejemplos: Tocar de manera inapropiada a un estudiante, hacer insinuaciones sexuales, mostrar material pornográfico, o cualquier acto verbal de connotación sexual hacia el menor.

6. Acoso Escolar

Definición: Es una forma de maltrato en la que un integrante utilizando su poder o autoridad dentro del entorno escolar para intimidar, menospreciar o acosar de manera reiterada a un integrante de la comunidad. Esta conducta puede ser intencional y repetitiva, afectando la seguridad psicológica de la persona.

Ejemplos: Tratar de manera discriminatoria a un integrante del colegio, asignarle tareas humillantes o inadecuadas, o usar el sarcasmo repetidamente para desacreditar sus esfuerzos académicos o su comportamiento.

7. Abuso de autoridad

Definición: Se refiere al uso indebido de la posición de poder o autoridad de un adulto o un grupo de personas, para controlar, castigar o someter a un integrante de la comunidad, de manera abusiva o injusta. Esto puede manifestarse en acciones o decisiones que no están justificadas pedagógicamente ni conductualmente y que buscan únicamente el sometimiento. No debe confundirse con las llamadas de atención por su comportamiento inadecuado en el establecimiento.

Ejemplos: Impedir injustificadamente que el estudiante participe en actividades escolares, aplicar castigos desproporcionados y/o someter al alumno a situaciones que van más allá de las normas disciplinarias del colegio.

8. Amenazas

Definición: Consiste en advertencias verbales o físicas que tienen el objetivo de infundir temor en el estudiante o hacerle sentir que está en peligro si no obedece o se somete a lo que el adulto exige. Estas amenazas pueden estar relacionadas con castigos, agresiones físicas o repercusiones emocionales. No se debe confundir las advertencias respecto de su comportamiento y las posibles sanciones, esto no debe ser vista como amenaza.

Ejemplos: Decirle a un estudiante que si no cumple con ciertas exigencias será castigado injustamente, amenazar con contarle a sus compañeros información privada para humillarlo, o insinuar que sufrirá agresiones físicas o verbales si no se comporta de cierta manera.

9. LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
2. La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
3. La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
4. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
5. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

10. PRIMERA ACCION

1.- Detener la acción violenta:

Intervención Inmediata: Ante una situación de agresión entre adultos, el personal del establecimiento puede intervenir de inmediato para detener la agresión física o verbal. Esto se debe hacer de manera firme pero calmada, asegurando la seguridad de ambos y evitando que la situación se agrave.

2.- Detener Involucrados:

Separación de los adultos: Si es necesario, se procederá a separar básicamente a los adultos para evitar que el conflicto continúe, en lo posible ambos estén en espacios distintos.

B. DENUNCIA

Toda persona que trabaje en el Colegio y observe un maltrato de un integrante del colegio, hacia otro integrante de la comunidad escolar Colegio Chileno Británico, que este maltrato sea entre otros: agresión física (empujones, golpes, patadas, acciones físicas que impidan el movimiento y/o defensa de la víctima), verbal (insultos, groserías, difamación, desprestigio, amenazas) y en algunos casos, la agresión psicológicas y/o que porte armas y /o cualquier tipo de drogas tiene la obligación moral y legal de:

1.- Registrar la Información Inicial Obtener detalles: el que presencie situación de maltrato, debe recoger la mayor cantidad de información posible. Esto incluye detalles como el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados, testigos y las circunstancias. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad de las personas implicadas.

2.- En 24 horas dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica, a través, de una denuncia escrita que se entrega en una entrevista personal y/o correo electrónico, explicando la situación detallada, registrando: cómo, cuándo se enteró y los detalles de la situación.

3.-Encargado de Convivencia y/o directora y/o Unidad Técnico Pedagógica, quien podría entrevistar al denunciante, dentro de las 24 horas de recibir la denuncia por escrito, siempre y cuando no esté claramente explicada la denuncia, de lo contrario, no necesariamente entrevista al denunciante.

C. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

1. Director y/o Encargado de convivencia escolar y/o Jefe Unidad Pedagógica Escolar, analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, dentro de los dos días hábiles de haber recibido la denuncia por escrito y/o si se podría denunciar inmediatamente a fiscalía y/o carabineros y/o PDI etc. En este proceso, en lo posible, escuchar a todos los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener su versión de los hechos de manera clara y objetiva. También se puede entrevistar de manera privada, a los involucrados. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no, el protocolo maltrato adulto a adulto
2. En el caso que las evidencias del maltrato sean claras y/o existen testigos que acrediten el maltrato y/o las grabaciones de las cámaras aclaran la situación, y en lo posible, se haya entrevistado a los involucrados, se puede prescindir de una comisión investigadora. Se puede tomar medidas de resguardo de manera inmediata, si fuera necesario. También se podría sancionar de acuerdo a la gravedad del maltrato, de manera oportuna, como también se puede desestimar la acusación. Se continúa con el protocolo de maltrato Adulto a Adulto, desde la etapa de Resolución, respetando el resto de las etapas, definiciones y sugerencias. Los plazos podrían ser los mismos que establecen en el protocolo con la etapa incluida comisión investigadora o pueden ser a la brevedad, no excediendo el mayor plazo de este protocolo.

D. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

En caso que integrante del colegio, pueda correr algún riesgo, Dirección y/o Encargado de convivencia escolar y/o Unidad Pedagógica Escolar podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación y contexto, estas medidas podrían ser, entre otras: suspensión inmediata de asistir al colegio, para algunos y/o todos los involucrados, no interpretando esta medida como sanción, si no, de protección y calma en clima educacional. Se puede tomar otras medidas de acuerdo al contexto, características de los involucrados y situación puntal que puede ser informada las partes a través de una entrevista y o mail de Directora y/o encargado de Convivencia Escolar.

.-COMISIÓN INVESTIGADORA

- 1.- Una vez informada la directora, tiene 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio.
- 2.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos.
- 3.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:
5. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.
6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:
9. Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
10. Para aclarar los hechos, la comisión investigadora podrá revisar las imágenes del circuito cerrados de televisión de las salas de clases y espacios comunes. Se deja constancia que su fin exclusivo es el resguardo de la seguridad comunitaria. Las imágenes solo serán entregadas al Ministerio Público y/o Tribunales y/o Superintendencia de Educación si así la directora lo estima pertinente.
11. Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
12. Si lo considera podrá requerir fotografías, capturas de pantallas, información redes sociales atc.

NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación.

Para una investigación por maltrato, se debe tener una autorización firmada por el apoderado si el estudiante es menor de edad, para ser entrevistado.

F.-RESOLUCIÓN DE COMISIÓN INVESTIGADORA

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles y garantizado el derecho a ser escuchados los estudiantes, la comisión investigadora debe entregar el informe a directora, con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones si así lo amerita. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado. La dirección estará plenamente facultada para dictar la resolución del caso.

1.-Si el reclamo es desestimado por la comisión investigadora:

Los estudiantes pueden volver a sus actividades normales en el establecimiento.

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado por la comisión investigadora, atendiendo la gravedad de los hechos y el principio de proporcionalidad, la dirección podrá determinar la aplicación de, lo siguiente:

- 1.-La autoridad debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes posibles medidas a aplicar, tales como:
- 2.-La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- 3.-Suspensión de clases por el máximo permitido
- 4.-Expulsión o cancelación de matrícula del estudiante establecimiento, en el caso del que inició la agresión física.
- 5.-Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto

G.-NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS SOBRE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y LAS SANCIONES

- 1.-La directora informa los resultados, conclusiones y sanciones.
- 2.-La directora informa a los apoderados que puede apelar a la resolución, resultados sanciones en un plazo de 5 días hábiles para realizar por escrito sus descargos y apelaciones a directora.
- 3.- La directora informa que, en un plazo de 5 días hábiles, de manera consultiva, presentara los antecedentes, las sanciones y la apelación de los apoderados al Consejo De Profesores para que ellos acepten o cambien las sanciones o medidas, de acuerdo a los antecedentes y a la apelación de la apoderada y/o estudiante.
- 5.-La directora informa que una vez que el consejo de profesores se haya pronunciado será la directora quien dictará la resolución final del caso determinando medidas de reparación formativa, absolución o bien expulsión a cancelación de matrícula.

H.-APELACIÓN

- 1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida por escrito a Directora.

I.-CONSEJO DE PROFESORES

- 1.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene 5 días hábiles para consultar al consejo de profesores las medidas y/o sanciones que se aplicará de acuerdo al informe de comisión

investigadora y que puede aplicar la directora en resolución final, el Consejo debe pronunciarse en la aprobación de las medidas, sanciones y/o si las cambia.

2.- La directora será quien resuelva en última instancia la de Resolución Final como medidas formativas, la absolución o expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

I.- RESOLUCIÓN FINAL

1.-En un plazo de 5 días hábiles siguientes a la resolución del consejo de profesores, la directora informa la decisión final a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula.

5.- No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

E. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio

Entrega de antecedentes relevantes:

1. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
2. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

2. Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante en caso que el adulto sea Estudiante

Atención emocional:

1. Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.
2. Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.
3. Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

5. El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

F. LA TIPIFICACIÓN DEL GRADO.

Falta grave o gravísima asignada al maltrato, se considerará lo siguiente:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
2. La naturaleza, contexto, intencionalidad del agresor e intensidad y extensión de la falta, así como las características de los afectados e involucrados.
3. La conducta anterior del responsable, si es que amerita considerar.
4. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
5. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

6.

G. MEDIDAS Y/O SANCIONES SUGERIDAS

1.-Las medidas y/o sanción podrían estar establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio y/o , Reglamento de Convivencia Escolar.

2.- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho

3.-En caso que sea un estudiante el que maltrate a otro, se puede expulsar de manera inmediata, previa consulta al cuerpo de profesores.

H. RESULTADO FINAL

En el caso de que el maltrato fuera acreditado se podría aplicar, entre otros:

1. La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
2. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
3. Las obligaciones legales, reglamentarias vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos
4. Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI
5. Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora
6. Expulsión del establecimiento de manera inmediata.

I. SEGUIMIENTO

1. Luego de un mes, la persona, que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, puede citar al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción y su efectividad.

2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el adulto, observando su comportamiento, estado anímico y evaluaciones de los profesionales, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional del estudiante.

J. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

1.-En caso de haber indicios claros de maltrato, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía, los tribunales según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes.

2.-El establecimiento Educativo mantiene un firme compromiso con la seguridad de sus estudiantes. Para ello dispone de supervisores y turnos de patios en recreos, salidas y transiciones de jornada. No obstante, la obligación de vigilancia constituye un deber de medios y no de resultados.

K. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por el encargado de Convivencia Escolar y/o directora y/o Jefe Unidad Técnico Pedagógica, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN CASO DE POSIBLE BULLYING

DEFINICIÓN

El Bullying es acoso escolar, es un comportamiento de agresión u hostigamiento reiterado prolongado (generalmente a partir de 1 mes) de abuso y maltrato que ejerce un alumno(a), o bien un grupo de alumnos(as) sobre otro(a) u otros(as), en las escuelas con el propósito de humillar, intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica.

A.-DENUNCIA

Cualquier miembro del establecimiento que reciba reporte de acoso escolar debe acoger la denuncia por escrito en formato oficial de denuncia. Esta denuncia debe ser enviada, en lo posible dentro de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y/o UTP quien informa de manera inmediata a Directora.

1. Toda persona que trabaje o integre la comunidad escolar Colegio y se entera de una situación de vulneración de derechos en menor de edad en el establecimiento, tiene la obligación moral y legal de:
2. Registrar por escrito la denuncia: Si un adulto se entera de una posible situación de vulneración de derecho, debe recoger la mayor cantidad de información posible. Esto incluye detalles como el nombre del estudiante, el tipo de maltrato (verbal, físico, psicológico, etc.), los involucrados y las circunstancias.
3. Mantener confidencialidad: La información debe tratarse con discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y las personas implicadas.
4. En lo posible dentro de 24 horas dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe. El denunciante debe entregar la denuncia con el detalle de los hechos en lo posible, una entrevista personal, explicando la situación, registrando: cómo, cuándo se enteró y los detalles de la situación.
5. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe, quien podría entrevistar al denunciante, dentro de las 24 horas de recibir la denuncia por escrito, siempre y cuando no esté claramente explicada la denuncia, de lo contrario, no necesariamente entrevista al denunciante.
6. En lo posible, Dentro de 48 horas días hábiles, de haber recibido la denuncia, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe debe informar por escrito a directora sobre la denuncia y o entrevista personal.

A. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

1. Director y/o Encargado de convivencia escolar y/o Jefe Unidad Pedagógica Escolar y/o Psicóloga y/o Profesor Jefe, analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, en lo posible dentro de las 48 horas hábiles, de haber recibido la denuncia por escrito, O NO designar comisión investigadora cuando hay evidencias claras de los hechos, ejemplo grabación de cámaras y/o reconocimiento de los hechos de parte de los involucrados y/o testigos u otros. En este proceso, en lo posible, escuchar a los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener versión de los hechos de manera clara y objetiva, en esta etapa no requiere autorización de parte de los apoderados, para entrevistar. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no el protocolo de aula segura o Bullying o maltrato estudiante a estudiante u otro (en lo posible en un plazo de 48 horas hábiles, de haber recibido la directora la denuncia). En lo posible, grabar las entrevistas, estas grabaciones y transcripciones solo se entregan a tribunales y / o Ministerio Público u otra entidad pertinente.
2. Se puede tomar medidas de resguardo de manera inmediata, si fuera necesario como también medidas de mediación y/o acuerdos, compromisos etc.
3. También se podría sancionar de acuerdo a la gravedad del maltrato, de manera oportuna, como también se puede desestimar la acusación. Si las evidencias son claras para la directora y/o ECE y/o UTP y /o profesor Jefe y/o Psicóloga no se designa comisión investigadora, se continúa con el protocolo de maltrato o Aula Segura, o Bullying desde la etapa de Resolución, respetando el resto de las etapas, definiciones, apelaciones y sugerencias. Los plazos podrían ser los mismos que establece la ley.
4. Se deja constancia que el que pega y/o golpea y/o hace escándalo y/o trafica drogas y/o porta drogas y/o hace Bullying y/o transporta cualquier tipo de armas y/o amenaza de muerte a otra persona, puede ser expulsado del establecimiento o cancelación de matrícula.

B. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1. En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Dirección y/o Encargado de convivencia escolar y/o Unidad Pedagógica Escolar y/o UTP, podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación y contexto, estas medidas podrían ser, entre otras: separar al presunto agresor del estudiante afectado de manera temporal y o asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos, y/o cambio de lugar de estudio y/o cambio de horario de estudiante y/o cambio horario y/o todas las medidas son evaluables pudiendo ser cambiadas y/o canceladas de acuerdo a las circunstancias, previa notificación por escrito en correo u otro medio a las partes involucradas y/o sus apoderados. Se pueden tomar otras acciones de acuerdo al contexto, características de los involucrados y situación puntal etc.
2. En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación, contexto, edad, grado de

madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados, estas medidas podrían ser, entre otras:

1. Separar al presunto agresor del estudiante afectado de manera temporal
2. Asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos
3. Cambio de lugar de y/o estudios
4. Reducción de jornada de clases y/o laboral
5. Cambio de horario de estudiante y/o cambio horario de agresor
6. Ajuste Pedagógicos
7. Otros pertinentes al contexto

C. COMISIÓN INVESTIGADORA

- 1.- Una vez informada la directora, tiene 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y el Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.- El Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica, tiene 5 días hábiles, desde la constitución de la Comisión Investigadora, para informar a todos los involucrados, los hechos denunciados tanto al estudiante y/o sus padres y/o apoderados y las acciones a seguir.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar y / o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica tiene 5 días hábiles, desde la designación de comisión investigadora, para informar al acusado, la denuncia recibida y el o los procedimientos a seguir.
- 4.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles, desde el siguiente día hábil de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos. Los días de investigación pueden extenderse 5 días hábiles más, si la comisión lo ve necesario, previo aviso fundamentado a directora y/o jefe de UTP y/o psicóloga.
- 5.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:
 - Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dura esta fase del proceso de investigación.
 - Sin perjuicio de lo anterior, a comisión puede sugerir, si es necesario, diversas medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación.
6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:

- Entrevistar a los involucrados: denunciante, posible victimario, posible víctima y posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
 - Citar y entrevistar a los apoderados dejando registro de lo conversado.
 - La comisión investigadora puede solicitar la revisión de cámaras u otro tipo de evidencia que ayude a esclarecer los hechos.
 - Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
7. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
8. NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación.

Para una investigación por maltrato y/o Bullying , se debe tener una autorización firmada por el apoderado de un estudiante menor de edad, para ser entrevistado. Se entiende que firmó la autorización en el registro de Matrícula del colegio u otro, lo que será este documento válido para estos efectos.

D. RESOLUCIÓN

Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles debe entregar el informe a directora y/o Encargado de Convivencia Escolar, con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación del maltrato reportado.

1.-Si el reclamo es desestimado:

1.1 Una vez que la comisión entregara el informe y sus conclusiones a directora y / o Encargado convivencia Escolar y/o UTP, éstos tienen en lo posible 5 días hábiles de plazo para comunicar a las partes la Resolución.

- El estudiante pueden volver a sus actividades normales

2.-En el caso de que el maltrato fuera acreditado se podría aplicar entre otras, lo siguiente:

2.1 La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

2.2 La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

2.3 Las obligaciones legales, reglamentarias

2.4 Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI

2.5 Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora

2.6 Suspensión de clases por 5 días

2.7 Expulsión o cancelación de matrícula del establecimiento

2.8 Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto, edad de los involucrados, comportamientos previo etc.

E.-NOTIFICACIÓN A APODERADOS

Se informa al apoderados e involucrados las conclusiones, resultados, sugerencia y posibles sanciones.

I.-APELACIÓN

1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigida a Directora.

J.- CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES

2.- En caso de recibir Directora apelación de parte del apoderado, tiene aproximadamente 10 días hábiles para consultar al consejo de profesores, si lo estima pertinente.

3.- La directora será quien resuelva en última instancia las decisiones y /o acciones a realizar y sanciones.

K.- NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS

4.-En lo posible, dentro de 5 días hábiles siguientes Encargado de Convivencia escolar y/o Directora y/o UTP informa la decisión a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/o correo electrónico y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula y/o contrato de trabajo.

5.- No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora

NOTA: En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho, en lo posible, dentro de los 30 días después de recibir el informe de la comisión investigadora.

E. SEGUIMIENTO EN EL CASO QUE DIRECTORA LO ESTABLEZCA

1.-El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento,

estado anímico y evaluaciones de los profesionales, con el fin de seguir con las acciones establecidas, si es que las hay, y/o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional del estudiante.

F. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

1.-En caso de haber indicios claros de maltrato, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía, los tribunales según la naturaleza del maltrato. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes.

G. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por el encargado de Convivencia Escolar y/o directora y/o Jefe Unidad Técnico Pedagógica, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

Todo tipo de grabación es de exclusiva propiedad del establecimiento y solo se pueden entregar a tribunales y/o Ministerio Público u otro que el colegio establezca como pertinente.

H. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio

Entrega de antecedentes relevantes:

Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).

El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

2. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.

Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.

Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

3.-Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

19.- OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.
2. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
3. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
4. Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento.
5. Señales de Alerta y sus registros.
6. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.
7. Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
8. El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.
9. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
10. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento podrá recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.
11. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
12. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con

quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la dirección puede informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros que dirección estime conveniente. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:

- 1.** Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- 2.** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.** Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la vulneración de derechos.

20.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, REVELACIÓN O FLAGRANCIA DE AGRESIONES SEXUALES

A. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo tiene por objeto resguardar de forma inmediata la integridad física, psicológica y la dignidad de los estudiantes del establecimiento ante cualquier sospecha, revelación espontánea o situación flagrante de agresión o abuso de connotación sexual, cometido por un adulto de la comunidad o por un estudiante mayor de 14 años.

Este procedimiento rige de forma transversal para toda la institución, distinguiendo operativamente los flujos de la jornada regular y la jornada vespertina.

La obligación institucional de activar el presente protocolo y efectuar la denuncia penal en el plazo fatal subsiste de forma obligatoria independientemente de si el presunto abuso sexual fue cometido dentro o fuera del recinto, o si el acusado es un familiar, un conocido o un tercero extraño en el trayecto. En casos donde el presunto agresor pertenezca al núcleo familiar del menor, el establecimiento omitirá la notificación al apoderado para resguardar la seguridad del estudiante, derivando los antecedentes directamente a los órganos judiciales ordinarios.

B.-PROCEDIMIENTO ANTE REVELACIÓN O SOSPECHA

Cuando un estudiante manifieste de forma espontánea o exista una sospecha fundada de haber sido víctima de una vulneración de carácter sexual, cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento del hecho deberá actuar bajo los siguientes estándares públicos obligatorios:

1. **Espacio de Reserva:** Se invitará al estudiante a un espacio físico tranquilo que resguarde su total privacidad y dignidad.
2. **Actitud de Acogida:** Se mantendrá una actitud de escucha empática, validando emocionalmente al estudiante. Se evitarán expresiones de sorpresa, juicios de valor o interrupciones en su relato.
3. **Prohibición de Registro de Audio o Video:** Queda estrictamente prohibido grabar mediante audio, video o telefonía celular la declaración del estudiante. La recopilación de antecedentes se circunscribirá exclusivamente a un registro escrito de carácter de transcripción textual en el Acta de Denuncia Escrita, evitando preguntas inducidas o reiterativas que generen victimización secundaria.
4. **No Supeditación a Autorizaciones:** Dada la naturaleza crítica del hecho, el establecimiento procederá a escuchar, acoger y contener al estudiante de forma inmediata, sin que esta atención preliminar quede supeditada a autorizaciones previas del apoderado o a registros anuales de matrícula.
5. **Derivación al Equipo Directivo:** El funcionario que reciba la información remitirá el registro escrito de forma estrictamente reservada y dentro del mismo día hábil a cualquier miembro del Equipo Directivo, conformado por la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar, la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica y la Coordinación del Programa de Integración Escolar.

C. OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA PENAL

Por tratarse de hechos que revisten caracteres de delito penal, el establecimiento no realizará ninguna investigación interna, careciendo de facultades institucionales para tomar declaraciones a testigos o recopilar pruebas del fondo del asunto.

1. **Plazo Fatal de 24 Horas Corridas:** Una vez que un miembro del Equipo Directivo tome conocimiento de la sospecha, revelación o flagrancia del delito, la Dirección —o el Directivo o Coordinador de turno en quien esta delegue— tendrá la obligación legal e improrrogable de denunciar los hechos ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el Ministerio Público dentro del plazo máximo de 24 horas corridas, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
2. **Contingencia Jornada Vespertina:** Si la situación se suscita o detecta durante el horario nocturno de la modalidad dos en uno, el Coordinador o Directivo de turno a cargo registrará la información inicial y ejecutará la denuncia penal de forma autónoma a través de los canales digitales oficiales dentro del mismo plazo de 24 horas corridas, notificando a la Dirección general al inicio de la jornada matutina subsiguiente.

D. EVALUACIÓN INICIAL Y NOTIFICACIÓN A APODERADOS

1. **Jornada Regular:** En paralelo a la denuncia penal, el Equipo Directivo citará de forma urgente al padre, madre o apoderado del estudiante afectado para informar la situación, las redes de apoyo activadas y el curso del procedimiento legal. Se exceptúa esta acción si el familiar directo es el presunto agresor.
2. **Jornada Vespertina:** Si el estudiante afectado es mayor de edad, todas las comunicaciones, firmas de actas y notificaciones se tratarán de forma directa y autónoma con él, resguardando su privacidad. Se requerirá la presencia del apoderado institucional únicamente si el estudiante de la jornada vespertina es menor de edad.

E. MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN COMUNITARIA

Para garantizar la seguridad de la víctima y la estabilidad de la comunidad educativa mientras los tribunales ordinarios resuelven el caso penal, la Dirección estará plenamente facultada para aplicar, modificar o levantar las siguientes medidas de protección, según el contexto de cada jornada:

1. **Si el presunto agresor es un Funcionario del Colegio:** Con el fin de evitar el contacto directo con la víctima o el resto de los estudiantes, y en concordancia con la legislación laboral, se podrán determinar medidas cautelares temporales como: reasignación de tareas administrativas sin atención de público, adaptaciones horarias, o la suspensión provisional de

sus funciones con goce de remuneraciones mientras dure la indagación judicial, sin que esto constituya menoscabo laboral.

2. **Si el presunto agresor es un Estudiante:**

- *Jornada Regular:* La Dirección aplicará de forma inmediata la Medida Cautelar de Suspensión presencial bajo los preceptos de la Ley Aula Segura. El establecimiento garantizará de forma obligatoria la continuidad pedagógica del estudiante suspendido, mediante el diseño y entrega regular de un Plan de Acompañamiento Pedagógico a distancia.
- *Jornada Vespertina:* Atendiendo a la extensión horaria de la noche, las medidas de resguardo podrán incluir la tutoría pedagógica a distancia o la calendarización diferida de sus evaluaciones presenciales, coordinando flujos de salida con diferencias de tiempo respecto del afectado para evitar cruzamientos en la vía pública exterior.

3. **Si el presunto agresor es Externo:** Las medidas se enfocarán en el apoyo, facilitando flexibilidades en los horarios de ingreso o salida para el trayecto, justificación inmediata de inasistencias por trámites judiciales o médicos y adecuaciones en los calendarios de evaluación.

F. APOYO PSICOSOCIAL Y SEGUIMIENTO

1. **Derivación a Redes Especializadas:** El establecimiento activará de forma oportuna las derivaciones psicosociales externas pertinentes, orientando a las familias y estudiantes hacia los Centros de Salud Familiar, centros asistenciales, u organismos dependientes del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
2. **Acompañamiento Interno:** El equipo de Convivencia Escolar y los especialistas psicosociales realizarán un seguimiento periódico del estado emocional y académico del estudiante afectado dentro del plantel, adaptando las estrategias de aula para asegurar un entorno de aprendizaje seguro y libre de discriminación.
3. **Reserva de Información Profesional:** Las hojas de vida y el Libro de Clases constituirán los registros internos para monitorizar los cambios conductuales de los involucrados. El Equipo Directivo liderará la comunicación técnica con los profesores de asignatura, resguardando estrictamente la identidad de los implicados para evitar situaciones de rumor, morbo o estigmatización en el plantel.
4. **Vinculación Formativa Institucional:** Las medidas y acciones formativas descritas en este protocolo se ejecutarán en estricta concordancia y articulación con los objetivos dispuestos en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género anual del establecimiento, promoviendo el autocuidado, el respeto por los límites corporales y el desarrollo integral de los estudiantes de la jornada regular y vespertina.

G. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO ASISTENCIAL DE URGENCIA

Ante la ocurrencia de un hecho flagrante dentro del recinto que requiera la constatación inmediata de lesiones o atención médica de urgencia, el establecimiento procederá a tomar contacto prioritario con el apoderado, o actuará directamente si el estudiante es adulto de la jornada vespertina.

En caso de fuerza mayor o imposibilidad de comparecencia inmediata del adulto responsable de un menor, el establecimiento —en cumplimiento de su deber de protección superior— estará facultado para que un miembro del Equipo Directivo coordine el traslado del estudiante al servicio de salud pública o de urgencia respectivo. El establecimiento dejará registro formal del trayecto, quedando exento de responsabilidad civil institucional frente a aquellas crisis o contingencias de salud derivadas exclusivamente del cuadro clínico de la emergencia o de la naturaleza fortuita de la contingencia.

ANEXO: TELÉFONOS DE REDES DE APOYO ACTUALIZADOS

- **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez ("Mejor Niñez"):** Fono 800 730 800
- **Fono Niño de Carabineros de Chile:** Fono 147
- **Fono Familia de Carabineros de Chile:** Fono 149
- **Policía de Investigaciones de Chile (PDI):** Fono 134
- **Oficina Local de infancia (OLN):** Contacto de la comuna municipal correspondiente.

21. PROTOCOLO DE CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS, EXCLUYENDO LOS 14 AÑOS.

1. La persona que sorprende la conducta sexualizada al o los estudiantes debe detener el acto, podría realizar medidas formativas de inmediato y/o después, dependiendo, según la edad de los estudiantes, la característica de la conducta en sí, el contexto, el tiempo y lugar, características de personalidad de los estudiantes, otros. Aplicar otras medidas formativas.
2. Informar al Encargado de convivencia y/o Directora en lo posible dentro de 48 hrs.
3. Dentro de 24 horas, en lo posible, se reúnen Encargado de Convivencia y/o Directora y/o profesor jefe y/o en lo posible con psicóloga para conversar de los hechos y la medida formativa e intervención que se realizará si es necesario.
4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga y/o Profesor Jefe puede Entrevistar a los estudiantes involucrados en lo posible dentro de 48 horas, si fuese necesario.
5. Encargado de convivencia y/o psicóloga y/o directora y/o profesor jefe podrían entrevistar al apoderado para informar la situación y las medidas a aplicar en cada caso en lo posible dentro de 48 horas.
6. Dentro después de hablar con los padres y apoderados, pueden aplicarse la medida formativa y la intervención, si fuese necesario, estas medidas o intervención están a cargo de profesor jefe y/o psicóloga y/o ECE y/o UTP.
7. El seguimiento y/o tutoría al estudiante, debe realizarlo el profesor jefe y/o el que designe el encargado de convivencia Escolar, en lo posible junto a la psicóloga u otro especialista si fuera necesario.
8. NOTA. En el caso que la conducta del estudiante sea reiterativa y/o haya sospecha que existe alguna vulneración de derecho, se podrá aplicar la expulsión del estudiante del establecimiento de manera inmediata y/o se podrá presentar los antecedentes al tribunal de familia y/o Ministerio Público por posible negligencia parental u otro.

FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por el encargado de Convivencia Escolar y/o directora y/o Jefe Unidad Técnico Pedagógica, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. WhatsApp solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación. Las grabaciones no serán entregadas a apoderados u otros, sólo a quienes el tribunal de Familia y/o Ministerio Público instruya.

ALGUNAS POSIBLES MEDIDAS FORMATIVAS ANTE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1. Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias 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 conducta. Estas medidas no constituyen sanción deben ser respetadas por los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar, en lo posible, un registro del compromiso asumido por ellos y sus padres y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas pueden ser, entre otras:
2. Diálogo formativo: Conversación del alumno con aquellos adultos responsables directos de su formación acerca de lo ocurrido, indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
3. Acuerdos escritos del alumno con el Profesor Jefe o Encargado de convivencia escolar y/u otros agentes educativos: el Profesor Jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro, sin embargo, las conductas reiteradas de connotación sexual son sancionada con la expulsión del estudiante, del establecimiento.
4. Entrevistas de reflexión: Con los padres o apoderados y/o el alumno con su Profesor Jefe o profesionales de apoyo del ciclo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el alumno mantiene conductas que afectan la sana convivencia y/o los padres o apoderados no cumplen con sus deberes de acuerdo con el presente Reglamento. Las entrevistas permiten generar estrategias compartidas entre el Colegio y la familia para abordar situaciones emocionales, conductuales y/o Académicas que favorezcan un cambio de conducta.
5. Reflexión mediada: Instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplicará desde Pre-Kínder a Cuarto Medio y operará frente a faltas graves o al incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los alumnos.
6. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los alumnos y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo al caso y de quien corresponda, se verá la manera de reparar la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del alumno y posteriormente archivado en la Carpeta del alumno.
7. Plan de trabajo personal: Este plan se aplicará por los profesores jefes desde Primero Básico hasta Cuarto Medio y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al alumno identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra

más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Este plan deberá ser elaborado y en él se deben definir metas, medios y plazos para su logro. Los padres y/o apoderados y/o el Profesor Jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos y reformular las estrategias para su logro.

8. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda, acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el alumno para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar si es que los dan.
9. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículo del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
10. Servicio comunitario: Considerando que dentro de nuestro Establecimiento el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza, se establece esta medida formativa. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.
11. Será acordado con el alumno previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará. Ejemplo apoyar en la limpieza al personal de aseo, o a los docentes en el aula entre otros.
12. Otro no tipificado en este reglamento interno.

A. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio

Entrega de antecedentes relevantes:

Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).

El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

2. Apoyo Psicológico para el Estudiante en caso que el adulto sea Estudiante

Atención emocional:

Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.

Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.

Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

3.-Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

ALGUNAS DE LAS MEDIDAS PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

1. Toda persona que es contratada en el Colegio debe presentar el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil. Así mismo, anualmente se solicitará al Registro Civil y el registro de inhabilidades para trabajar con menores, una actualización de ellos.
2. Toda persona que trabaja en el Colegio podrá ser entrevistado por un integrante de equipo directivo.
3. Todo el personal del Colegio debe mantener un lenguaje formal, vestimenta adecuada para trabajar con niños y jóvenes, limpieza corporal y un trato respetuoso frente a los alumnos(as).
4. El personal docente deberá procurar, en lo posible, NO hablar a solas con alumnos, puede realizarlo en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas o puertas abiertas y en lo posible en el lugar donde hay cámaras de seguridad que estén grabando.
5. El personal del Colegio no podrá tener a alumnos como 'amigos' de Facebook u otras redes sociales.
6. Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de los alumnos(as) por parte de cualquier adulto, ya sea personal del Colegio, apoderado o visita, durante la jornada escolar o mientras haya alumnos(as) en el Colegio (exceptuando el o la Profesora de Educación Física, quien puede ingresar a vigilar a los alumnos(as)).
7. Al inicio de cada clase, el/la profesor/a debe contar a las alumnas presentes y/o pasar la asistencia.
8. En lo posible dentro del currículo se incluirá una unidad para prevenir los abusos.
9. Centros de Salud, realizan charlas de prevención de abuso sexual y auto cuidado.
10. En formación se transmite la importancia del respeto al otro y autocuidado.

NOTIFICACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES

NOTA:

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, puede concurrir o el denunciante y/o ECE y/o UTP comunicarse a través de plataformas, o páginas web, teléfono u otro que estime conveniente, con:

- 1.** Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- 2.** Policía de Investigaciones (PDI).
- 3.** Tribunales de Familia.
- 4.** Fiscalía local de la comuna.
- 5.** Servicio Médico Legal.
- 6.** Fono Familia de Carabineros de Chile (149): Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 7.** Fono niño de Carabineros de Chile (147): Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- 8.** Servicio Nacional de Menores (800 730800): Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual.
- 9.** La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 10.** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial (800 220040): Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- 11.** Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial Centro de Atención a Víctimas (CAVI) (800 248300): Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros.
- 12.** El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 13.** Los encargados de esta etapa son: ECE y/o UTP y/o Trabajadora Social y/o Psicóloga.

22.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. 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.

B. ¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Tráfico de pequeñas cantidades (micro tráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.
5. Las penas por micro tráfico 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.

C. ¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo a la Ley N° 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](http://www.senda.gob.cl)

ALGUNAS MEDIDAS PREVENTIVAS TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS

1. 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.
2. 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.
3. 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 auto cuidado.

A. ¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

Entre otras acciones podríamos aportar en:

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 extra programáticas 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.
7. Realizando charlas y capacitación sobre efectos de la droga en el individuo y la sociedad.
8. Taller para padres
9. En el área de ciencias se puede fortalecer los conocimientos de los factores químicos, físicos y psicológicos que afectan la salud de las personas
10. ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?
11. Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
12. Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
13. Informándose sobre los protocolos de prevención.
14. Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
15. Favoreciendo estilos de vida saludables. Participando de la vida escolar.
16. Integrando a la vida deportiva a los niños(as)
17. ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?
18. Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
19. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
20. Conociendo las estrategias de prevención.
21. Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio.

1. El consejo Escolar, junto a padres y apoderados del establecimiento, en diversas reuniones año 2025, se ha llegado al acuerdo que, como medida de prevención, al consumo y tráfico de drogas en estudiantes, se podrá realizar, revisión de mochilas y abrigos de los estudiantes, de forma sorpresiva aplicando el protocolo que a continuación se describe:
2. El ECE y/o UTP y/o Directora y/o profesor jefe y/o asistentes de la Educación, pueden solicitar a un estudiante dirigirse a una sala donde esté funcionando las cámaras de seguridad. Ahí un adulto que debe estar acompañado por otro adulto, le solicita al estudiante abrir sus mochilas o bolsos que son de su propiedad, se pide que saque el contenido. Toda acción debe ser mirando a la cámara. Una vez retirado el contenido, el adulto puede revisar la mochila o bolso con sus manos, asegurándose que no haya contenidos en la bolsa o mochila...se revisa y si no se encuentra drogas se revisa, poleron o parkas o chaquetas y si no se encuentra sustancias ilícitas, El estudiante a su sala.
3. Si en la revisión se encuentra sustancias ilícitas se puede, dependiendo de la edad, comportamiento anterior, contexto:
 1. Llamar a carabineros y/o PDI.
 2. Denunciar ante tribunales de familia y/o Ministerio Público.
 3. Llamar a los padres y/o apoderados.
 4. Aplicar sanciones entre otras la expulsión y/o cancelación de matrícula.
4. 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).

B. PROGRAMA PREVENTIVO

El Encargado de Convivencia Escolar es el encargado de implementar programas de

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable, además de:

1. Observación directa de Profesor Jefe, quien al observar un cambio de conducta informa a Encargado de Convivencia Escolar, quien realiza plan de acción.
2. Incentivar el deporte y vida sana, a través de actividades recreativas, en las cuales profesores y alumnos participan.
3. Se puede, aplicación de test por parte de Psicóloga que ayuden a determinar intereses y diagnosticar consumo de drogas y alcohol.
4. Realizar dinámicas de grupo Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, que les brinden a los alumnos una instancia de confianza y puedan expresar sus emociones.
5. Informar daños que produce en los jóvenes el uso de drogas y alcohol de manera biológica, entendiendo consecuencias en su salud.

Nota: los padres y apoderados año 2025, junto Consejo Escolar, autorizan como medida preventiva de porte de Alcohol y Drogas y Armas, la revisión de mochilas de los estudiantes, de

manera sorpresiva. Esta revisión debe ser en un lugar donde exista cámara funcionando, así resguardar la integridad de los estudiantes.

También los padres autorizan el ingreso a carabineros en situación que directora autorice, como medida de seguridad para los estudiantes.

REDES DE APOYO Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS EN LA COMUNA DE VILLA ALEMANA

1. SENDA. 32-3140240, Santiago N° 501, Comuna Villa Alemana
2. Correo electrónico previalemana@gcorreoelectrónico.com
3. CESFAM. Teléfono: 32-3243512. Avenida Quinta 050, comuna de Villa Alemana
4. CARABINEROS DE CHILE
5. POLICIA DE INVESTIGACIONES
6. MINISTERIO PÚBLICO

23.-PROTOCOLO FRENTE AL PORTE DE ARMAS Y/O CONSUMO O SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O CIGARRILLOS, AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO (ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS)

A. DENUNCIA

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está portando cualquier tipo de armas y/o consumiendo drogas al interior o fuera del colegio (en actividades que representa al colegio), deberá reportar el hecho a Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP de manera inmediata, de manera escrita por entrevista y/o correo electrónico.

PROCEDIMIENTOS:

B. Indagación

1.-El Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, inicia un proceso de indagación junto a otro funcionario del establecimiento, en lo posible dentro de 24 horas.

2.- Encargado de Convivencia Escolar informa a Directora, en lo posible dentro de 24 horas recibida denuncia.

3.-Si así lo decide, el Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP y de manera inmediata puede realizar una revisión de mochilas, abrigos y chaquetas, junto a otros funcionarios y en un lugar donde estén las cámaras grabando. Las grabaciones solo se entregarán a los tribunales y a quienes éstos determinen.

C. EVALUACIÓN INICIAL DE LA DENUNCIA

1. Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe analizarán la gravedad del caso para decidir si es necesario iniciar una investigación interna, en lo posible, dentro de las 48 horas de haber recibido la denuncia por escrito. En este proceso, en lo posible, escuchar a los involucrados, realizando una entrevista en un ambiente respetuoso y sin presiones, para obtener versión de los hechos de manera clara y objetiva, en esta etapa no requiere autorización de parte de los apoderados, para entrevistar a los estudiantes. Así poder evaluar la gravedad del hecho y activar o no el protocolo de transporte y/o consumo de sustancias ilícitas y armas (en lo posible en un plazo de 48 horas de haber recibido la directora la denuncia), y/o realizar una mediación y/o solicitar investigación designando comisión investigadora. En lo posible, grabar las entrevistas, estas grabaciones son exclusivas del establecimiento y pueden ser entregadas a las instancias legales que corresponden como Tribunal de Familia u otras instituciones que el establecimiento encuentre pertinente.
2. En el caso que existan las evidencias que si hubo consumo y/o transporte de sustancias ilícitas y/o transporte de armas y/o existen testigos que acrediten el hecho, y/o , las grabaciones de las cámaras aclaran la situación de manera inmediata, y en lo posible, se haya entrevistado a los

involucrados, se puede prescindir de una comisión investigadora y/o aplicar medidas de resguardo de manera inmediata, si fuera necesario, como también se puede tomar medidas de mediación y/o acuerdos, y/o compromisos y/o medidas de contención, y/o apelación, y/o denuncia tribunales y/o Ministerio Público, etc. También se podría sancionar de acuerdo a la gravedad, de manera oportuna, como por ejemplo, expulsar de manera inmediata al estudiante y/o denunciar a tribunales y/o fiscalía y/o Carabineros, como también se puede desestimar la acusación. Si no hubo necesidad de designar comisión investigadora, se puede continuar con la etapa de Resolución, respetando el resto de las etapas como por ejemplo medidas, obligaciones, definiciones, apelaciones y /o Denuncia en tribunales y/o Ministerio Público, sugerencias y/o otros. Los plazos podrían ser los mismos que establecen en el protocolo con la etapa incluida comisión investigadora o puede ser menor a lo establecido en el mismo protocolo, no excediendo en lo posible los plazos.

D. MEDIDAS DE RESGUARDO

En caso que el estudiante pueda correr algún riesgo, Encargado de Convivencia y/o Directora del Colegio y/o Unidad Técnico Pedagógica y/o psicóloga y/o coordinadora PIE y /o profesor Jefe podrá tomar medidas de protección, de acuerdo a la situación, contexto, edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados, estas medidas podrían ser, entre otras:

1. Asignar un tutor durante las horas que permanezcan cercanos.
2. Cambio de lugar de trabajo y/o estudios.
3. Reducción de jornada de clases y/o laboral.
4. Cambio de horario de estudiante.
5. Ajuste Pedagógicos.
6. Orientación psicológica.
7. Suspensión a clases por 2 a 10 días, no como sanción, si no como resguardo.
8. Otros.

E. ALGUNAS OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIÓN QUE PODRÍAN APLICARSE

1. Separación temporal: se puede considerar la separación temporal del estudiante con el colegio.
2. Acompañamiento Psicosocial: Apoyo emocional para el estudiante afectado a través de un psicólogo escolar u orientador, pudiendo recibir contención emocional mientras se resuelve el caso.
3. Informar a los Apoderados: Los apoderados deben ser notificados de la situación, explicándoles las medidas de protección implementadas y los pasos que se seguirán.
4. Evaluación del Clima Escolar: se puede realizar una evaluación del clima escolar en el curso o nivel del incidente para detectar si existen otros casos no denunciados, y prevenir la escalada de los conflictos.
5. Capacitaciones: se puede incluir capacitaciones específicas para el manejo del comportamiento estudiantil, efectos del consumo de alcohol, salud mental y respeto por los derechos y deberes de los estudiantes.
6. Protección del Estudiante: Se puede aplicar medidas inmediatas para proteger al estudiante, que pueden incluir:
 1. Se otorga permiso para que el estudiante se ausente de manera presencial de clases mientras dure la investigación y/o durante el tiempo que la directora y/o UTP y/o Psicóloga y/o Encargado Convivencia Escolar, estime conveniente.
 2. Se debe entregar material de apoyo pedagógico para que el estudiante pueda continuar con sus estudios desde casa mientras no asista de manera presencial.
7. Notificación a Autoridades Competentes: El encargado de convivencia Escolar informa a la persona que presenció y denunció este tipo de vulneración debe denunciar inmediatamente (dentro de las 24 horas en lo posible) el caso a las autoridades competentes, como Carabineros, la Fiscalía o los Tribunales de Familia. Además, se puede notificar a la Superintendencia de Educación. Todo lo anterior a través de plataforma o de manera presencial.

F. COMISIÓN INVESTIGADORA EN CASO QUE SE NECESITE Y /O PARA APORTAR ANTECEDENTES A LA CAUSA

1.- Una vez informada la directora, en lo posible dentro de 48 horas hábiles para designar comisión investigadora, si fuera necesario, la cual podría estar formada por 3 adultos funcionarios del colegio y el Encargado de Convivencia Escolar.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica, tiene aproximadamente 5 días hábiles, desde la constitución de la Comisión Investigadora, para informar a todos los involucrados, los hechos denunciados tanto al estudiante y/o sus padres y/o apoderados y las acciones a seguir.

3.- El Encargado de Convivencia Escolar y / o Directora y/o Unidad Técnico Pedagógica tiene en lo posible, 5 días hábiles, desde la designación de comisión investigadora, para informar al acusado, la denuncia recibida y el o los procedimientos a seguir.

4.- La comisión investigadora tiene 10 días hábiles, desde el siguiente día hábil de la conformación de la comisión, para realizar todas las acciones necesarias para esclarecer los hechos. El plazo en días puede ser aumentado de acuerdo a los requerimientos que la comisión estime pertinente

5.- La comisión Investigadora, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia:

1. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso de investigación.
2. Sin perjuicio de lo anterior, a comisión puede sugerir, si es necesario, diversas medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación.

6. La comisión investigadora, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser:

1. Entrevistar a los involucrados: denunciante, denunciado, posibles testigos (presencial o virtualmente) si son menores de edad, deben tener la autorización por escrito de los padres y/o apoderados, para ser entrevistados.
2. Citar y entrevistar a los apoderados dejando registro de lo conversado.
3. La comisión investigadora puede solicitar la revisión de cámaras u otro tipo de evidencia que ayude a esclarecer los hechos.
4. Si lo considera la comisión investigadora, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
5. Otros.

7. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, puede considerar procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos. Como también la total privacidad de la situación de todos los involucrados lo que significa total reserva de la situación

8. NOTA: Todas las entrevistas deben ser registradas en hoja de entrevista y en lo posible, podrán ser grabadas, el entrevistado debe ser informado y aceptar la grabación de su relato, por lo que debe quedar grabada con su voz, la aprobación. Las grabaciones y transcripciones, solo deben ser entregadas a tribunales y/o Ministerio Público y /o a instituciones que el establecimiento estime pertinente.

Para una investigación, se debe tener una autorización firmada por el apoderado de un estudiante menor de edad, para ser entrevistado. Se entiende que firmó la autorización en el registro de Matrícula del colegio u otro y eso bastaría para ser entrevistado.

G. RESOLUCIÓN

1. Cuando la Comisión Investigadora haya agotado la investigación dentro de sus 10 días hábiles debe entregar el informe a directora y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, con las entrevistas escritas, el análisis de la comisión, los resultados, las conclusiones y sugerencias de posibles sanciones, sugerencias. La comisión analizará los antecedentes recabados y decidirá, la desestimación de la acusación o la acreditación de porte y/o consumo de sustancias ilícitas y/o porte de armas.
2. Si el reclamo es desestimado:

Una vez que la comisión entregara el informe y sus conclusiones a directora y / o Encargado de Convivencia Escolar y/o UTP, éstos tienen entre 5 a 10 días hábiles de plazo para comunicar a las partes la Resolución.
3. Los involucrados pueden volver a sus actividades normales
4. En el caso de que la acusación fuera acreditada se podría aplicar entre otras, lo siguiente:
 1. Expulsión inmediata del estudiante del establecimiento.
 2. Denuncia en tribunales y o Ministerio Público y o Carabineros y o PDI, en lo posible dentro de 48 hrs, entregando la mayor cantidad de información posible. Y será el encargado de Convivencia y/o la trabajadora Social y /o UTP y/o profesor jefe y/o Directora quienes están autorizados para realizar la denuncia, de manera presencial o a través de las plataformas de las instituciones legales.
 3. Y / u otro que sugiera el Consejo de profesores y /o determine directora.
 4. Desvinculación contractual con el establecimiento.
 5. Otras que sean necesarias o pertinentes de acuerdo al contexto.

H. APELACIÓN

- 1.-Una vez recibida la resolución de la comisión investigadora, por los apoderados y/o los involucrados, pueden apelar a la resolución, dentro de los 3 días hábiles siguientes, presentando por escrito los argumentos por los cuales está en contra de la resolución. Esta apelación está dirigido a Directora.
- 2.- En caso de recibir Directora la apelación, tiene aproximadamente 10 días hábiles para pedir opinión al consejo de profesores, si lo estima pertinente.
- 3.- La directora será quien resuelva en última instancia las decisiones y /o acciones a realizar.

I. RESULTADO FINAL

1. En lo posible, Dentro de 5 días hábiles siguientes Encargado de Convivencia escolar y/o Directora y/o UTP y/o Profesor Jefe, informa la decisión a quien realizó la apelación a través de una entrevista o y/ o mail y /o carta certificada a la dirección que entrega en ficha de matrícula y/o contrato de trabajo.
2. No existirá otra instancia para apelar a la resolución tomada por directora.

NOTA: En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho, en lo posible, dentro de los 30 días después de recibir el informe de la comisión investigadora.

J. SEGUIMIENTO EN CASO QUE SE REQUIERA

El Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe y o psicóloga y o especialistas del colegio, podría evaluar el estado en el que se encuentra el estudiante, observando su comportamiento o estado anímico o evaluaciones de los profesionales u otros, con el fin de seguir con las acciones establecidas o implementar nuevas estrategias que permitan un avance emocional y/o físico del estudiante.

K. NOTIFICACIÓN A LAS AUTORIDADES

En caso de haber indicios de vulnera derechos y/o consumo y/o transporte de sustancias ilícitas, y/o transporte de armas, se puede derivar el caso a las autoridades competentes, tales como: Fiscalía y/o tribunales de Familia u otros, según la naturaleza del CASO. Además, se podría activar redes de apoyo psicosocial, proporcionando al estudiante el acompañamiento necesario mediante la derivación a servicios de apoyo psicológico o social que le ofrezcan contención y orientación durante el proceso y/o se puede notificar otras instancias pertinentes. En lo posible dentro de 48 horas de tener los resultados finales y los encargados de hacerlo pueden ser uno de los siguientes: ECE, Trabajadora Social, Directora, UTP, Profesor Jefe Psicóloga.

L. FORMAS DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Independientemente del medio utilizado por profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, los padres y/o apoderados pueden ser preferentemente informados a través de una entrevista personal, cuyos temas pueden quedar registrados por escrito en una hoja de entrevistas. También podría comunicarse con apoderados y /o involucrados a través de;

1. Correo electrónico
2. Whats App solo para citar a entrevista al apoderado y/o entregar información relevante.
3. Hoja de entrevista
4. Carta certificada

NOTA: En lo posible, todas las entrevistas deben ser grabadas con la autorización de todos los presentes, y dicha autorización también debe ser registrada en la grabación.

Las grabaciones ni las transcripciones serán entregadas al apoderado u otro. Solo se entregarán con solicitud de tribunales correspondiente y a quien denomine la entidad.

M. ALGUNAS ACCIONES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS PADRES O APODERADOS

1. Colaboración con la Investigación Interna del Colegio

Entrega de antecedentes relevantes:

1. Los apoderados deben proporcionar cualquier información o evidencia relevante que pueda aportar a la investigación interna (ej.: relatos del menor, documentos, registros).
2. El apoderado debe colaborar en entrevistas o reuniones solicitadas por el equipo de convivencia escolar o la dirección del establecimiento.

2. Seguimiento del proceso:

Participar en las reuniones de avance de la investigación y mantenerse en contacto con el colegio para conocer las medidas adoptadas.

3. Apoyo Psicológico para el Estudiante

Atención emocional:

Los apoderados pueden evaluar si el estudiante necesita apoyo psicológico o terapia especializada, en caso de que la agresión haya afectado su bienestar emocional.

Es recomendable coordinar con el colegio para facilitar el proceso de acompañamiento emocional, si el establecimiento cuenta con un equipo de apoyo psicosocial.

Los apoderados pueden seguir las sugerencias que el colegio puede realizar

4. Comunicación y Resguardo del Estudiante

Asegurar su bienestar en el establecimiento:

El apoderado debe mantenerse atento al estado emocional y académico del estudiante luego del incidente, informando al profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, si identifica signos de malestar en el estudiante.

5. Apoyo Pedagógico: Los apoderados deben asegurarse que los estudiantes cumplan con los requerimientos y sugerencias del establecimiento, para asegurarse que pedagógicamente y académicamente el estudiante no se vea afectado en lo posible.

N. OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA

IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso.

1.- Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

2.- Señales de Alerta y sus registros.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

3.- Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento puede recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del Estudiante (registros consignados en la hoja del vida del Estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de profesor de asignatura y/o profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar y/o jefe de UTP y/o DIRECTORA, según lo designe esta última.

4.- De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los Estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la

totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección puede informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de algunas y/o todas de las siguientes: reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, correos, entrevistas y otros. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma pueden ser:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la vulneración de derechos.

O. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
2. En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del Establecimiento Educacional en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Establecimiento Educacional en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
3. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad,

la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

En este sentido el Establecimiento Educacional podrá trabajar entre otras, las siguientes acciones:

1. En reuniones de apoderados y/o talleres para padres, el Establecimiento Educacional puede temáticas relativas a los efectos del consumo de drogas en los adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
2. Implementar estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
3. Promover una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
4. Realizar alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
5. Promover un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro Establecimiento Educacional como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

NOTA: TODA INFORMACIÓN RECIBIDA DEBE MANTENERSE EN LA MAS ESTRICTA RESERVA, SOLO LOS DOCENTES PUEDEN TENER LA INFORMACIÓN, LO CONTRARIO SERÁ UNA FALTA GRAVE A LOS DERECHOS DEL NIÑOS, PUDIENDO SER SANCIONADO COMO LO ESTABLECE LA LEY Y NORMA.

24. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

A. INTRODUCCIÓN

La Corporación Educacional Colegio Chileno Británico de Villa Alemana, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones de accidentes que acontezcan en su interior. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán conocer y actuar bajo las normas reglamentarias contempladas en él.

1. Concepto de accidente escolar. Se entiende por accidente escolar:

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

No se considerarán como accidentes escolares los que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional y los producidos intencionalmente por la víctima. Estos serán canalizados a través de los organismos correspondientes.

2. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades que se realicen en que algún alumno (a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento en relación con la corporación educacional Colegio Chileno Británico.

3. Informar al Servicio de Salud correspondiente.

4.- Todo accidente escolar podría ser derivado al Servicio de Salud Correspondiente, con el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.

5.- Quienes deben informar.

6.-La Declaración la efectuará: La encargada de Administración y Finanzas y/o secretaria administrativa, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

7.- Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato a Directora y/o Encargado de convivencia Escolar y/o Secretará del colegio. Siempre y en todo

caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata. El no informar, será objeto de sanción grave.

8.-Todo adulto que presencie el accidente puede llamar a la ambulancia de manera inmediata y avisar al colegio.

B. TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTE

1. Accidente leve:

1.-Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

2.-El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en ese momento.

3.-Si estuviere en recreo será llevado por un paraprofesor o profesor de turno en el área en que ocurriese.

4.-Inspectoría y/o profesor, en el momento calificará el carácter leve, proporcionará atención primaria y llamará telefónicamente a los padres y/o Apoderado.

2. Accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes suave en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a secretaría para coordinar el traslado del estudiante en la ambulancia y si lo considera necesario, se podrá trasladar al estudiante en auto privado, previa autorización firmada en el mes de marzo por el apoderado.

3. Accidentes graves:

1.-Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

2.-En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, no se debe mover al estudiante por ningún motivo.

3.-La secretaria, encargado de salud del colegio y/o cualquier integrante de la comunidad escolar podrá llamar a la ambulancia de manera inmediata

4.-En caso de cualquier tipo de accidentes, se informarán a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por estos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

5.-Secretaria y/o Encargada de Administración y finanzas, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente, para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado

a la persona que acompaña al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el Servicio de Urgencia.

6.-El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital o Centro de Salud más cercano, será acompañado por quien determine el colegio (Profesor, Inspector etc.) Quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados o un familiar del estudiante.

7.-En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

4. Actuación ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

1.-Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores y/o encargado del estudiante, llamará a la ambulancia para que el estudiante sea trasladado en ella a un centro de salud.

2.-Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría o Encargado de Convivencia y/o profesor jefe a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.

3.-Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Secretaría y/o Inspectoría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

4.-En todo caso, el profesor y/o acompañante deberá permanecer con el alumno (a), hasta la concurrencia de sus padres u otro adulto cercano al estudiante.

5.-Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de Inspectoría o Secretaría.

6.-Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

5. Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la encargada (o Encargado de Convivencia, si fuere necesario) o aquel que hizo la capacitación de primeros auxilios en el colegio, estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes.

6. Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), será trasladado por la ambulancia, si hay alguna situación donde se pueda trasladar en vehículo particular, esto podría ocurrir con la previa autorización firmada por el apoderado para estos efectos, en el mes de marzo, pero que excluye completamente de toda responsabilidad del colegio y de quien conduce en cualquier situación que ocurra en el trayecto.

7. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Establecimiento, del primer nivel de Transición (pre-Kinder) Segundo nivel de transición (Kinder), alumnos (as) enseñanza básica, y Alumnos (a) Enseñanza media Científica Humanista.

8. Vigencia.

1. Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el primer día que ingresan como alumnos regulares en el establecimiento.
2. Los efectos del seguro se suspenden durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
3. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual.
4. Prestaciones médicas que incluye el seguro.
5. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
6. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
7. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
8. Medicamentos y productos farmacéuticos.
9. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
10. Rehabilitación física y reeducación profesional.
11. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
12. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.
13. El encargado de primeros auxilios evaluará el grado de la lesión del accidentado: si la lesión es leve, se comunicará por escrito al apoderado, si la lesión es más grave se llamará por teléfono.
14. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el "Certificado de Accidente Escolar".
15. Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres de la/el accidentado/o, ellos se harán cargo del alumno/a.

9. Atención en centros médicos privados.

Si el alumno (a), por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos.

10. Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no de remuneraciones, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

25 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Protocolo de Limpieza y desinfección del Establecimiento Educacional Colegio Chileno Británico de Villa Alemana.

Este procedimiento está basado en el Protocolo N°3 Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educativos.

1. Objetivo:

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar nuestro establecimiento educacional.

2. Responsable:

1. Los responsables de la gestión de la limpieza y desinfección del establecimiento educacional serán los sostenedores y/o encargado de administración y Finanzas y asistentes de la educación encargados de la limpieza. Estos deberán designar las personas a cargo de la ejecución de la limpieza y desinfección y las áreas de ejecución y periodicidad.
2. Estas personas deberán ser capacitadas en el uso de los productos de desinfección, áreas de limpieza, frecuencia y registro de limpieza de áreas y materiales.

3. Materiales:

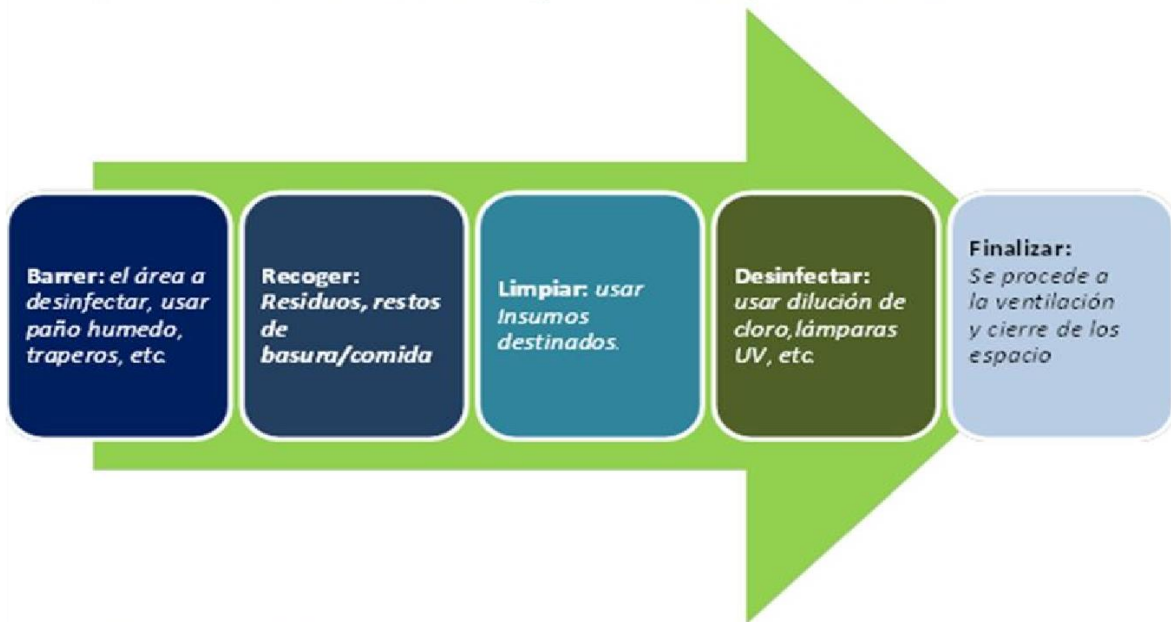
1. Artículos de Limpieza, Jabón, Dispensador de jabón, Papel secante en rodillos, Dispensador de papel secante en rodillos, Paños de limpieza, Productos de limpieza y sanitización, Equipos de desinfección y sanitización en base a lámparas uvc.
2. Productos Desinfectantes: Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% (Cloro), Alcohol Gel, Otros desinfectantes según especificaciones ISP Amonio Cuaternario, Acido Hipocloroso, Equipos de lámparas UVC portátiles
3. Artículos de Protección Personal (EPP)
4. Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). Mascarilla (ya sea kn95, de tipo quirúrgica), Antiparras o careta facial, Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo, cotona de visita desechable, u otro tipo de barrera de uso personal para el personal.
4. **Botiquín básico:** termómetro, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.
5. **Desinfectante:**

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente, el cloro comercial bordea

el 5%.O El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl>

1. Ejemplo de búsqueda de productos registrados.
2. Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases
3. Los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.
4. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
5. 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.
6. Para los efectos de este protocolo, se usará de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
7. Para las superficies que utilizan Diluyente Duco, se debe mantener lejos de la manipulación de los niños.
8. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, se mantendrán la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
9. Para efectuar la limpieza y desinfección, se privilegia el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos se desinfectan utilizando los productos arriba señalados.
10. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, se lavará con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
11. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
12. Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
13. En los patios se realizará la limpieza de áreas, bancas, mesas, juegos (donde se asegure la distancia de 1m entre niños), una vez que regresen a su clase.
14. Las salas de clases deberán ser sanitizadas de manera diaria al menos una vez al día, se sacará cualquier objeto de la sala de clases que no tenga superficie lavable.
15. Se realizará la ventilación de espacios cerrados al menos 3 veces al día y siempre y cuando las condiciones climáticas así lo permitan.
16. Además, se recomienda el uso de tecnología uvc como método alternativo de desinfección, por ser un método que no deja residuos y es sustentable en el tiempo.

Procesos a realizar durante el proceso de limpieza de desinfección



6. Manejo de Residuos

1. Respecto del manejo de los residuos generados durante la limpieza y desinfección, estos deberán disponerse como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de basura municipal de acuerdo con los días de retiro.
2. El Colegio se asegurará de disponerlos en bolsas dobles y resistentes.
3. Los elementos a los que se hace referencia son los relacionados a las tareas de limpieza y desinfección tales como: utensilios de limpieza, toallas de papel, equipos de protección personal desechables, entre otros que pueda originarse en el proceso
4. El Establecimiento Educacional, en todos sus espacios y recintos deben 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.
Los trabajadores del Establecimiento Educacional deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:
 1. El Director se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
 2. Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
 3. Los trabajadores deben informar a la Dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
 4. Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que

deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

- 5.** Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- 6.** Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.
- 7.** Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.
- 8.** Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- 9.** Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- 10.** Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de micro fibra limpieza
- 11.** Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- 12.** Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- 13.** Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- 14.** Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- 15.** Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- 16.** Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- 17.** Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- 18.** Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- 19.** Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el Establecimiento Educacional esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.
- 20.** Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.
- 21.** En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Establecimiento Educacional un plan de control:

- 22.** Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- 23.** Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- 24.** Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- 25.** Se considera programa de sanitización de baños a lo menos 4 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 1 vez mínimo al año en todo el recinto.
- 26.** Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.

Información de acciones para la Prevención de plagas que todo el personal debe tener presente y sobre todo aplicar.

- 1.** Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
- 2.** Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
- 3.** Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
- 4.** Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
- 5.** Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.

26.-REGULACIONES ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

A. FUNDAMENTACIÓN.

1. El Establecimiento Educacional resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los Estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;
2. “Art. 11. 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”.
3. Ninguna alumna por el hecho de embarazo y/o maternidad pueden ser obligada a cambiar de establecimiento o ser expulsada, negada o cancelada su matrícula, ser cambiada de jornada o aun curso paralelo, ser objeto de suspensión u otra medida similar en razón de su estado.

B. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

1. El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los Estudiantes que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.
2. De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

C. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

1. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
2. Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.
3. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
4. Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
5. Participar de las actividades que se promuevan en el Establecimiento Educacional.
6. Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del Establecimiento Educacional.

7. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
8. La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles pre natales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad o control de lactancia, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en secretaría.

D. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

1. Asistir a las entrevistas fijadas.
2. Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
3. Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.
4. Cumplir con los acuerdos adoptados.

E. DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS.

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de evaluación.

F. De esta forma son medidas académicas las siguientes:

1. Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante.
2. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
3. Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
4. El Establecimiento Educacional puede incorporar medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Establecimiento Educacional.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.

6. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del
7. Puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
8. Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni
9. verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
10. La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien
11. Supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

G. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos Estudiantes.
2. Los Estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educacional.
3. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional , en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
4. Las alumnas embarazadas podrán asistir con la ropa que más le acomode de acuerdo a la etapa del embarazo.
5. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
6. En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la

facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

7. PERMISOS, Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
8. En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
9. Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
10. Toda alumna que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el Inspector o Jefe de UTP.
11. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

H. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Establecimiento Educacional procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

Fase 1: Comunicación al Establecimiento Educacional:

1. El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción

adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Establecimiento Educacional, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del Estudiante/a.

2. Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

1. En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado del estudiante a través de correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.
2. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.
3. Así mismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
4. El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:
 1. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
 2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
 3. El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Establecimiento Educacional.
 4. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.

1. El/la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Encargado de convivencia escolar analizan la información recogida y valoran la situación.

2. El/la jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Establecimiento Educacional y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
3. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.
4. Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará al Jefe de UTP, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo.

Elaboración de una bitácora que registre el proceso del Estudiante/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al Estudiante/a y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

Fase 5: Informe Final y Cierre de Protocolo.

1. Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.
2. En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los Estudiante/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.
3. El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

I. DE LAS REDES DE APOYO

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación

las redes principales:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.clwww.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información:
www.crececontigo.cl

1. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio.
3. Es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información:
www.junaeb.cl

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información:
www.junji.cl

1. La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.
2. El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

J. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- 1.** A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el Establecimiento Educacional, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.
- 2.** Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros Estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

27. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN y PROMOCIÓN

- 1. DECRETO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN CORRESPONDE AL 67/2018 DE PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO; DECRETO DE RESOLUCIÓN EXCENTA 630/200 DE PRIMERO A CUARTO MEDIO**

Modalidad Diurna	Nivel Educativo	Unidad de Currículum y Evaluación		
		Decreto bases curriculares	Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N°	Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°

Modalidad Diurna	Nivel Educativo	Unidad de Currículum y Evaluación		
		Decreto bases curriculares	Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N°	Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°
7° y 8° Básico		Decreto N° 614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 169/2014
Asignaturas Lengua y Literatura Matemáticas Idioma Extranjero: Inglés Y Educación Física Salud				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales		Decreto N° N°614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 169/2014
Artes Visuales Música Tecnología Orientaciones		Decreto N°369/2015	Decreto 67/2018	Decreto 169/2014
Modalidad Diurna	Nivel Educativo	Unidad de Currículum y Evaluación		
		Decreto bases curriculares	Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N°	Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°
1° y 2° Medio		Decreto N° 614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 1358/2011
Asignaturas Lengua y Literatura Matemáticas Idioma Extranjero: Inglés Y Educación Física Salud				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales		Decreto N° N°614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 1358/2011
Artes Visuales Música Tecnología Orientaciones		Decreto N°369/2015	Decreto 67/2018	Decreto 1358/2011

Modalidad Diurna	Nivel Educativo	Unidad de Currículum y Evaluación		
		Decreto bases curriculares	Decreto Exento de Educación que aprueba el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N°	Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N°
3° y 4° Medio		Decreto N° 614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 876/2018
Asignaturas Lengua y Literatura Matemáticas Idioma Extranjero: Inglés Y Educación Física Salud				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales Ciencias Naturales		Decreto N° N°614/2013	Decreto 67/2018	Decreto 876/2018
Artes Visuales Música Tecnología Orientaciones		Decreto N°36 9/2015	Decreto 67/2018	Decreto 876/2018

Educación Parvularia	Decreto N° 289/2002	Sin decreto	
Educación Básica 1° a 6° Básico Lenguaje y Comunicación Matemáticas Historia, Geografía y C. Sociales. Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 67/2018	Decreto N° 2960/2012

Educación Básica 1° a 6° Básico Artes visuales Música Ed. Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 67/2018	Decreto N° 2960/2012
---	------------------------	--------------------	-------------------------

Modalidad Vespertina	Nivel 1 Nivel 2	Decreto Exento n° 2169
-------------------------	--------------------	------------------------

Modalidad Diurna	Cursos	Plan y Programa de Estudio	Promoción y Evaluación
Educación básica	NB1 1° y 2° Año NB2 3° y 4° Año NB3 5° Año NB4 6° Año NB5 7° Año NB6 8° Año	2960/2012	67/2018
		169/2014	
Educación media	NM1 1° Año NM2 2° Año NM3 3° Año NM4 4° Año	1358/2011 1358/2011 876/2019 102/2002	67/2018

2. Reglamento de Evaluación es elaborado por la Unidad técnico-pedagógica en conjunto con la Dirección del Establecimiento, con apoyo del Consejo de Profesores y se dará a conocer a todos los alumnos, padres y apoderados, al momento de concretarse la matrícula, a través de un documento escrito.

Ed. Artística	----	----	----	----	----	----	----
Artes Visuales	02	02	01	----	----	02	----
A. Musicales	02	02	01	02	02	02	----
Educación Física y salud	03	03	02	02	02	02	----
Orientación	0,5	0,5	01	01	01	----	----
Biología	----	----	----	----	02	02	----
Física	----	----	----	----	02	----	----
Química	----	----	----	----	02	02	----
Plan Diferenciado	----	----	----	----	----	09	----
Filosofía	----	----	----	----	----	03	----
Religión	----	----	----	02	02	----	----
Taller libre disposición	----	----	----	02	----	----	----
Consejo de curso	----	----	----	----	----	01	----
Formación Instrumental	----	----	----	----	----	----	04

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Subsector/Curso	1°y2° Básico	3°y4° Básico	5°y6° Básico	7°y8° Básico	1°y2° Medio	3°y4° Medio	Nivel1 Y 2
Lenguaje y Comunicación	08	08	06	06	06	03	04
Inglés	02	02	05	03	03	05	04
Ed. Matemática	06	06	06	06	06	03	04
Ciencias Naturales	03	03	03	04	----	----	04
Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	03	03	04	04	04	04	04
Tecnológica	0,5	0,5	01	01	01		----

1. Para la promoción de los alumnos(as), se considerarán todos los subsectores del Plan de Estudio vigente con la excepción de los sectores de Religión, Consejo de curso y Orientación, en primer ciclo Inglés también se considera para promoción.
2. El subsector de Religión se sigue rigiendo por lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983. La Dirección Académica del establecimiento junto con Unidad Técnica Pedagógica, podrán eximir de esta asignatura a todos aquellos estudiantes cuyos apoderados así lo solicitarán a través de una elección escrita.
3. Para el subsector de Educación Física y dependiendo de la matrícula, podrá solicitarse combinación de cursos entre los niveles 1° - 2° Básico y 3° - 4° básico a Secretaría Ministerial de Educación, a más tardar el 30 de marzo de cada año.
4. Desde primero básico a 4º básico se considera Inglés como subsector evaluable e influyente en la promoción, esto se ratifica cada vez que se reactualiza en RI.

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos llamados Semestres:

- 1.-El Primer Semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno.
- 2.-El Segundo Semestre se extenderá desde el segundo día hábil, desde el término del periodo de vacaciones de invierno o según disposición de Secretaría Regional de Educación.
- 3.- Las fechas de cada uno de los eventos fijados como referencia, serán las determinadas por el Calendario Escolar Regional, incluyendo los días interferidos que solicite el establecimiento en cada uno de los períodos semestrales como asimismo el de finalización.

De los Consejos de Profesores:

Los Consejos de profesores de educación diurna serán fijados por dirección al inicio del año escolar y será informado a través de Calendarización anual. Las reuniones son semanales con duración de una hora.

28.- PROMOCION Y EVALUACIÓN

A. MOMENTOS DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de todas las jornadas serán evaluados respecto del logro de sus aprendizajes en las diferentes asignaturas mediante: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajo de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean aprobados por la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, pudiendo ser éstas de carácter individual, bipersonal o grupal.

B. PROGRAMACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Las evaluaciones escritas, deberán ser avisadas a los alumnos(as) con diez días de anticipación como mínimo e indicando los contenidos a evaluar en el mismo tiempo del aviso de la evaluación, a través de un temario, debe indicar las habilidades cognitivas a evaluar, los indicadores, contenidos.

C. TIPOS DE EVALUACIÓN.

1. Notas parciales: Corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje durante el semestre, serán C1 y su porcentaje de aprobación es de 50%. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su promedio deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea o superior.
2. Nota coeficiente dos: Corresponde a una evaluación calificada con dos notas, al término del semestre, considerando las habilidades trabajadas durante este período e informada su aplicación, mediante calendarización entregada por unidad técnico pedagógica.
3. Notas global: Corresponde a evaluar los aprendizajes anuales de las asignaturas de Ciencias, matemática, lenguaje e historia. Se realiza a fin de año, mes de noviembre y/o diciembre y solo lo rinden los estudiantes que tienen menos de 85% de asistencia
4. Nota final semestral: Corresponde al promedio de todas las notas del semestre que corresponde suma de todas las notas el promedio de éstas correspondiendo al 70% , mas la prueba global que corresponde 30% y eso entrega la nota final semestral . Se expresará con un decimal. El que será aproximado a la centésima.
5. Nota final anual: Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales, excepto Religión y Orientación; la división de ella por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.
6. NOTA:

Las calificaciones serán expresadas hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

D. EVALUACIONES DE PROCESO

1. El profesor de asignatura podrá realizar evaluaciones de proceso, antes, durante o al cierre de la clase, con el objetivo de evaluar el logro de los objetivos de la clase realizada, previamente debe indicar la tabla de cotejo o rúbrica, indicadores, habilidades a evaluar junto a los objetivos de la clase
2. Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados por el profesor respectivo, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de realizada dicha evaluación y registrados en el libro de clases y en la plataforma institucional en el mismo plazo.
3. Para los trabajos de investigación o de casa, el plazo se extiende a 15 días hábiles, en este caso el docente debe entregar al alumno la lista de cotejo, rúbrica, habilidades y objetivos a evaluar el trabajo.

E. CANTIDAD DE EVALUACIONES POR DÍA

1. Respecto del número de evaluaciones posibles de realizar por día, éstas no podrán exceder a dos, ambas coeficiente 1 y solo en un día un coeficiente 2.
2. No se consideran dentro de esta prohibición aquellas evaluaciones de proceso, entrega de trabajos escritos, actividades evaluadas donde se evalúa el desempeño del alumno como interpretaciones musicales, ejercicios gimnásticos u otros de este carácter.

F. INASISTENCIA A EVALUACIÓN PARCIAL

1. Si un estudiante no se presenta a una evaluación el apoderado deberá justificar la inasistencia, enviando el certificado médico correspondiente o justificando por escrito.
2. En caso de evaluaciones coeficiente 2, es obligación del apoderado presentar certificado médico y/o justificar personalmente, estando el profesor respectivo facultado para evaluarlo el mismo día de su reintegro a clases o el profesor envía al apoderado una recalendarización de evaluación.
3. En caso de ausencias del alumno por más de una semana, éste podrá pedir la calendarización de sus evaluaciones pendientes al jefe de UTP, si es alumno de enseñanza media, si es de enseñanza básica al profesor jefe.
4. Si la evaluación es de proceso (trabajo, disertaciones etc.) y no entrega el trabajo final, se dará una nueva fecha de entrega, si esta no se cumple, se evaluará el proceso como nota máxima cinco, si reitera el incumplimiento, la nota máxima será de cuatro. Si por tercera vez no cumple, obtendrá tres como nota máxima. Finalmente, el estudiante que no entrega en la última fecha dada como plazo final, su trabajo, la evaluación máxima será de 1.0

G. INASISTENCIA A PRUEBA GLOBAL

Un estudiante que no asista en la fecha establecida a la prueba global, debe presentar certificado médico, si no presenta certificado médico su nota para cuando rinda la prueba será como nota máxima un 5.0 y si se ausenta por segunda vez, su nota máxima es un 4.0 y una tercera vez su nota máxima es un 3.0 y si no se presenta a la tercera, su nota máxima es un 1.0.

H. SOBRE COPIA DE UNA EVALUACIÓN

1. Si el alumno es sorprendido “copiando” en una evaluación, deberá devolver el instrumento inmediatamente y será citado para el día siguiente, en jornada alterna, para que rinda nuevamente tal evaluación bajo la supervisión del profesor designado, reemplazándose el instrumento por uno con los mismos objetivos, aspirando a nota cinco como calificación máxima. En conjunto a la medida se dejará constancia escrita en la hoja de vida del libro de clases y se informará al apoderado para informar la situación.
2. Si los estudiantes son sorprendidos infringiendo las normas en una evaluación, el docente retirará la prueba y la dejará nula. Los alumnos deberán asistir en la jornada siguiente una hora antes del inicio de clases y rendir evaluación correspondiente, de no poder asistir, sin aviso previo, se vuelve a calendarizar la evaluación, de no asistir nuevamente o no justificar la inasistencia, se calificará con nota mínima 1.0.

I. DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIFICACIONES

Una vez finalizado el proceso semestral y anual, el establecimiento entregará un informe de calificaciones por cada semestre y un certificado de estudios y o informe de concentración de notas anuales que indique las asignaturas, calificaciones y promedio semestrales anuales. Además, la calificación anual situación de promoción o repitencia.

J. REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES

1. El resultado de las evaluaciones que reflejen el nivel de logro alcanzado por los estudiantes durante su proceso de aprendizaje se registrará en el libro de clases, dentro de los diez días de la rendición de la prueba escrita o de la evaluación. Se registrarán individualmente en un informe de personalidad elaborado por el profesor jefe y que éste entrega mensualmente a los apoderados en las reuniones mensuales.
2. Al final de cada semestre, el apoderado recibirá un informe escolar completo referido a los logros de su pupilo, tanto académicos como valóricos.

K. RESULTADOS NEGATIVOS POR CURSO

1. Si el resultado de una evaluación arroja un porcentaje igual o inferior al 50% de reprobación en un curso, el profesor de la asignatura debe redactar dentro de los quince días de haber aplicado el instrumento de evaluación, un informe escrito a UTP donde se indique en detalle la situación, enunciando el tiempo de preparación asignado del objetivo, los objetivos evaluados, nivel de dificultad, habilidades logradas y no logradas y otras consideraciones que estime importante.
2. Una vez realizado este proceso, y de no haber otra indicación de parte de Dirección, se procederá a aplicar una evaluación remedial, registrando ambas evaluaciones en el libro de clases, convertidas a un promedio. Lo anterior será indicado por UTP.
3. Aquellos alumnos que hubieran obtenido calificación igual o superior a 4.0 en la primera prueba, deberán también rendirla, pero no se les colocará o promediará la nota de la segunda prueba si ésta es inferior a la obtenida en la primera instancia.

L. TODA EVALUACIÓN DEBE SER VISADA POR UTP

1. Toda evaluación aplicada a los estudiantes, debe estar visada por UTP, se incluyen, pruebas escritas, pautas de cotejo y escalas de apreciación.
2. Se exigirá que para cada evaluación esté debidamente indicado objetivo, habilidades a evaluar, indicadores a evaluar, puntaje en cada ítem. Para una evaluación escrita, y en el caso de evaluaciones que requieran de tiempo de preparación por parte de los estudiantes, el puntaje para cada aspecto evaluado deberá ser entregado junto a las instrucciones del trabajo.

M. De las calificaciones

1. Las calificaciones en todos los subsectores serán expresadas con una cifra decimal, siendo la nota 4,0 la calificación mínima de aprobación:

MB: Muy bueno 6,0a7,0

B: Bueno 5,0a5,9

S: Suficiente 4,0a4,9

I: Insuficiente 1,0a3,9

2. Según el número de horas de cada subsector, la cantidad mínima de calificaciones por semestre será la siguiente:
 1. En las asignaturas con 1 y 2 horas semanales, se deben registrar un mínimo de 3 calificaciones.
 2. En las asignaturas con 3 horas semanales se deben registrar un mínimo de 4 calificaciones
 3. En las asignaturas con 4 horas semanales, se deben registrar un mínimo de 5 calificaciones.
 4. En las asignaturas con 5 horas semanales, se deben registrar un mínimo de 6 calificaciones.
 5. En las asignaturas 6 horas semanales, se deben registrar un mínimo de 7 calificaciones.
 6. En las asignaturas 7 horas semanales, se deben registrar un mínimo de 8 calificaciones.
 7. La Coordinación académica en casos justificados podrá autorizar un registro menor de calificaciones por semestre.
 8. Los estudiantes que presenten problemas para ser evaluados en la práctica del ejercicio físico, podrán someterse a mediciones de carácter escrito u oral referidas al desarrollo de las capacidades y destrezas señaladas en los aprendizajes esperados de la asignatura.

N. PROMOCIÓN

1. Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.
2. Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del Plan del Estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases mayor a 85% de asistencia.

3. El establecimiento informará al apoderado, a través de entrevista personal por parte del Profesor Jefe o encargado pedagógico, de la situación académica de los estudiantes que se encuentren en la situación de repitencia, indicando además todas las acciones de reforzamiento realizadas al alumno y las por realizar, como también a término del año, la determinación de no promoción, si procede.
4. Si el apoderado no asiste al colegio para ser informado, esta información podrá ser vía mail o carta certificada.

O. PARA TODOS LOS NIVELES

1. Serán promovidos los y las estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo Plan de Estudio.
2. Serán promovidos los estudiantes que no hubieran aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura reprobada.
3. Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieran aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerarán las calificaciones de las asignaturas reprobadas.
4. Si en la calificación anual de cualquier asignatura, el alumno obtiene como promedio un 3,9 y ésta incide en la promoción, tendrá derecho a rendir una prueba especial, pudiendo ser promovido sólo si en dicha evaluación logra nota igual o superior a 4,0, registrando en el libro de clases la nota mínima con la cual puede aprobar la asignatura. En este caso el promedio final de la asignatura será obligatoriamente 4.0.
5. Los estudiantes que tienen un promedio menor a 85 % de asistencia, tienen la obligación de rendir un examen global escrito, en matemática, lenguaje, ciencias e Historia y cuyo valor en la promoción es del 30% del total del promedio final de esas asignaturas. Los estudiantes que tienen una asistencia mayor de 85% no tienen que rendir este examen global.

P. DE LA ASISTENCIA

- 1.-De acuerdo al artículo 10 del Decreto 511/97, serán promovidos todos los y las estudiantes de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases.
- 2.-Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Directora, en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico, consultando al Consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- 3.-Los estudiantes que sin causa justificada se han ausentado a clases, obteniendo un porcentaje de asistencia inferior al 85%, deberán rendir exámenes finales en Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia. Este examen tiene un valor del 30% de la calificación final

Anual de esas asignaturas, lo anterior es una medida que de común acuerdo se ratificó en consejo de Padres y Apoderados del mes de Agosto 2024.

Q. INGRESO TARDÍO AL COLEGIO

1. Los estudiantes que ingresen tardíamente a clases deberán regularizar su situación respecto de los contenidos vistos en el curso antes de su llegada, manejarlos adecuadamente e incorporarlos como conocimiento adquirido a los nuevos contenidos planteados.
2. Lo anterior se realizará con trabajos de investigación, exposiciones, lectura y análisis de documentos y otros que se adecuen al logro de los aprendizajes esperados. Todo por cuenta propia, con la responsabilidad de conseguir de manera autónoma estos aprendizajes

R. AUSENCIA PROLONGADA POR ENFERMEDAD JUSTIFICADA

1. Los estudiantes que se ausenten justificadamente por periodos prolongados deberán, a su reintegro, responder a evaluaciones calendarizadas para ellos en las que se contemplen para cada asignatura.
2. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.
3. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a dos los alumnos(as) un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
4. Las evaluaciones de proceso de bailes en Peñas Folclóricas y de cantos villancicos, son con una nota cada una y luego la presentación de estos bailes y cantos son otra nota, siempre y cuando hayan realizado la evaluación de proceso. Sin perjuicio de lo anterior, en casos justificados el profesor o profesor, encargado, podrá autorizar la presentación del estudiante que no realizó el proceso. Si el estudiante, no realizó el proceso, este obtendrá una nota mínima

S. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso la nómina completa de los estudiantes matriculaos y retirados durante el año, señalando el número de la cedula nacional de identidad o el número de identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas y el predio fina anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente
2. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación.

T. SITUACIÓN NO PREVISTAS EN ESTE REGLAMENTO

Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación del Director(a)

U. MEDIDAS DE NEGACIÓN A REALIZAR UNA EVALUACIÓN

Si un estudiante entrega su evaluación escrita en blanco o se niega a realizarla, estando ésta previamente programada, se procederá a:

1. Registrar la situación en libro de clases.
2. 1.-Informar la situación al apoderado, a raves de entrevista y o vía mail y o vía texto.
3. La evaluación entregada en Blanco será calificada con nota 1.0 y será promediada con una nota remedial, si es que el estudiante solicita por escrito la medida remedial.
4. En caso que el estudiante reitere su negativa será calificada con nota mínima.

V. SOBRE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En aquellos casos particulares que se deba adelantar el término del año escolar por enfermedad, viaje u otras causales, durante el segundo semestre, se cerrará el año formal y quedará consignado en el libro de clases. Se podrá solicitar cierre del año escolar siempre y cuando el estudiante tenga rendido, al menos el primer semestre del año escolar y un 50% del segundo semestre del año escolar.

El apoderado debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar por escrito el cierre anticipado a través de una carta formal dirigida al director y entregarla en secretaría.
2. Acompañar su solicitud con la documentación que respalde esta situación, certificados de profesionales especialistas e idóneos, y o antecedentes legales que expliquen la medida y las causales.
3. Los estudiantes que deben terminar su año escolar anticipadamente por razones de enfermedad, embarazo, obligaciones militares u otras expuestas por su apoderado, deberán, a través de este último, presentar a Dirección su situación, a fin de cautelar el cierre de su proceso escolar adecuadamente, pudiendo ser re calendarizadas sus evaluaciones, reducida la cantidad de ellas, considerando entrega de trabajos desde el hogar o simplemente cerrando el año con las notas ya existentes, siempre y cuando éstas no perjudiquen su promoción.

W. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

1. El decreto 67 menciona normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza en los niveles de educación básica y media. El artículo 2 de este decreto establece que la evaluación es el conjunto de acciones liberadas por los profesionales de la educación para que ellos y los estudiantes puedan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje para tomar decisiones que permitan apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. En el marco de las nuevas exigencias legales para la enseñanza en las escuelas del país, se convierte en una necesidad replantearse el paradigma evaluativo sobre el que se enseña, para transitar hacia uno en que la evaluación se convierte en una herramienta para el aprendizaje. En este sentido, se considera que la repitencia no es una acción efectiva para el aprendizaje, considerando que el nuevo prototipo de la evaluación se centra en la evaluación formativa, retroalimentación y metacognición, para el desarrollo de un aprendizaje centrado en habilidades superiores, asociadas a la autoevaluación y a la concientización del proceso de aprendizaje. Es por esto que nuestro establecimiento Colegio Nuevo Chileno Británico aborda esta problemática, haciendo un seguimiento oportuno, durante todo el año escolar, de aquellos estudiantes que, en el monitoreo cotidiano, poseen aprendizajes descendidos y que están en riesgo de repitencia, según los requisitos mínimos de promoción, definidos en el decreto 67, sobre diversificación para la evaluación, calificación y promoción, en el artículo 12, que dice: “el establecimiento escolar deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Esta medida deberá ser autorizada por el padre, madre o apoderado”. Este mandato considera apoyos pertinentes y focalizados, para quienes presentan una alta probabilidad de repitencia, o bien, para aquellos que tuvieron un desempeño académico descendido en alguna área. En función de estos diagnósticos se realizan las siguientes acciones:
1. Los estudiantes son catastrados en Consejo de profesores, quienes informan los casos particulares de estudiantes que han mantenido un bajo rendimiento académico en alguna área en específico, por curso y por asignatura.
 2. Información de estudiantes con desempeño descendido y/o calificaciones insuficientes, cada profesor de asignatura envía un correo electrónico dirigido a Dirección y UTP, con la siguiente información: Nombre; curso; asignatura; acciones implementadas (entrevista apoderado; entrevista estudiante; material de refuerzo, guías remediales, derivaciones, taller de refuerzos, etc.)
 3. Se podrían solicitar a los apoderados derivaciones para evaluación, diagnóstico y/o acompañamiento a profesionales pertinentes como: Neurólogo, Psicólogo, fonoaudiólogo, PIE, etc.
 4. Se analizan los casos para definir si se produciría la promoción, o bien, se determinaría la repitencia en función de las calificaciones, según lo indica el decreto, en el artículo 10, “En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.
 5. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 1. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 2. Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 3. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

4. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Además, en consideración del artículo 11 de dicho decreto, se considera que, “el director y Consejo de profesores, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.
6. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.” Los criterios considerados serán:
 1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para generar los apoyos necesarios de manera oportuna, se realiza un consejo docente al finalizar el primer semestre en el que se definirá cuáles serían los estudiantes repitentes y quienes están en riesgo de repitencia, en atención al artículo 12 ya citado. Estos datos se contrastan con la situación del estudiante, una vez establecidas las alertas y brindado los apoyos a partir del análisis deliberativo y definitivo realizado en Consejo de profesores, con el análisis del rendimiento de los estudiantes que no lograron avanzar a pesar del acompañamiento pedagógico, aquellos que sí lo hicieron y salen del riesgo de repitencia.
 4. De este modo, se decide hacer un monitoreo, de quienes estuvieron en riesgo de repitencia, aquellos que repitieron y permanecieron en la escuela.

Plan de acompañamiento

- 1.- Entrevista con apoderado: Profesor de asignatura, cita a entrevista al apoderado para informar desempeño descendido, dar recomendaciones para refuerzo en el hogar, solicitar autorización para derivación a especialista (Psicóloga, Fonoaudióloga, derivación PIE) y además sugiere atención con especialistas externos (Neurólogo, Psiquiatra, psicólogo, psicopedagoga, etc.)
- 2.- Entrega de información: A través de correo electrónico dirigido a UTP con copia a Dirección, coordinadora PIE y convivencia escolar, el profesor de asignatura envía información de casos con notas insuficientes, riesgo de repitencia y gestiones realizadas.
- 3.- Reunión de coordinación: Se realiza reunión de coordinación con equipo de aula y UTP para generar conclusiones desde datos obtenidos, participa además si fuese necesario encargado de convivencia y especialista de la institución.

4.- Plan de acompañamiento: Acompañamiento personalizado a partir de plan generado en función de debilidades, fortalezas académicas y conductuales, intereses y responsabilidad. Se pueden considerar entre ellas: guías remediales, material de refuerzo para el hogar, talleres de refuerzo, etc.

5.- Cuadro resumen monitoreo de desempeño: cuadro abreviado, resumen, según progreso (individual), brecha (comparativo) y contexto. Observaciones al proceso académico, considerando factores influyentes en el avance o descenso en el desempeño académico.

6.- Entrevista con apoderado: Profesor de asignatura u o UTP puede citar nuevamente a entrevista al apoderado para informar el avance o retroceso del estudiante en el desempeño académico, dar recomendaciones para refuerzo en el hogar, monitoreo de derivaciones a especialista,

7.- Consejo de profesores: Reunión con todos los docentes involucrados para la toma de decisiones, exposición de casos por curso y nivel, se presentan los estudios de casos y gestiones realizadas. Toma de decisiones.

1. Negarse a cumplir sanciones.

1. Al contabilizar 1 faltas graves el profesor jefe puede citar al apoderado para informar lo acontecido.
2. Por cada falta grave se podría sancionar suspensión de clases por 1 día, Profesor, o Paradocente y/o Encargado de convivencia Escolar, citará al apoderado para hacer efectiva la sanción.
3. Por más de tres suspensiones de un día de clases corresponde condicionalidad de matrícula., por más de 2 suspensiones de 5 días, corresponde cancelación de matrícula, una vez cumplidas las suspensiones anteriores y el estudiante vuelve a cometer falta grave se puede sancionar con expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.- Conversación con el alumno	Profesor jefe o de asignatura o paradocente o Encargado de Convivencia Escolar.
2.- Registro en el libro de clases	Profesor jefe o de asignatura o paradocente o Encargado de Convivencia Escolar
3.- Citación al apoderado	Profesor jefe o de asignatura o paradocente o Encargado de Convivencia Escolar
4.- Suspensión	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia y/ o Directora

1. FALTAS GRAVÍSIMAS

El colegio considera como faltas muy graves o gravísimas, aquellas que atentan contra los valores fundamentales de nuestro proyecto educativo, las que vulneran la integridad física y psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa y las que ponen en peligro la seguridad de los estudiantes también es considerada falta gravísima la reiteración de más de tres veces de una falta grave:

- 1.** Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.
- 2.** Ingresar al establecimiento dando evidencias de haber bebido alcohol o ingerido algún tipo de droga.
- 3.** Consumir, portar o traficar drogas de cualquier tipo al interior del establecimiento.
- 4.** Las actitudes que atenten a la moral y las buenas costumbres como publicaciones ofensivas en medios escritos, Internet, radiales u otros de carácter masivo.
- 5.** Amenazar con dañar físicamente a algún miembro de la comunidad a través de cualquier medio escrito, virtual o verbal.
- 6.** Portar armas blancas o de fuego.
- 7.** Robar o hurtar especies.
- 8.** Gravar sin autorización una conversación o entrevista privada.
- 9.** Fotografiar a algún miembro de la comunidad escolar con el propósito de difundir su imagen.
- 10.** Fornicar en dependencias del establecimiento.
- 11.** Masturbarse dentro del establecimiento.
- 12.** Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad del establecimiento.
- 13.** Adulteración de cualquier información en alguno o en todos los acápite de los libros de clases, como la alteración de calificaciones, registro de asistencia u observaciones en la hoja de vidas, etc.
- 14.** Iniciar una agresión y seguir con agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar ocasionando un daño grave al clima escolar y provocar conmoción en la comunidad
- 15.** Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento, que requiera de su información.
- 16.** Realizar ante compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente y cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.
- 17.** Amenazar con dañar de cualquier manera y modo, por cualquier motivo a un(a) docente o miembro de la comunidad educativa.
- 18.** Destruir mobiliario, infraestructura, material educativo o de trabajo.
- 19.** Presionar insistentemente, sin justificación pedagógica el cambio de nota de un examen evaluativo
- 20.** Falsificar un documento escolar tales como, comunicaciones, calificaciones etc.
- 21.** Destruir evidencia de evaluaciones copiadas o deficientes.

- 22.** Hurtar evaluaciones realizadas o por realizar.
- 23.** Vender o traficar respuestas de evaluaciones
- 24.** Destruir una evaluación para no realizarla
- 25.** Destruir intencionalmente material educativo, mobiliario, infraestructura perteneciente al establecimiento.
- 26.** Otras que alteren la tranquilidad de algún miembro de la comunidad

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1.-Conversación con el alumno	Profesor jefe o de asignatura o paraprofesor o Encargado de Convivencia Escolar
2.-Registro en el libro de clases	Profesor jefe o de asignatura o paraprofesor o Encargado de Convivencia Escolar
3.-Citación apoderado	Profesor jefe o de asignatura o paraprofesor o Encargado de Convivencia Escolar
4.-Suspensión	Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia y/ o directora
5.-Expulsión cancelación de matrícula	Equipo directivo, Directora, Integrante convivencia escolar, director subrogante,

29.- TIPIFICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVASY DISCIPLINARIAS ANTE LAS FALTAS

1. Amonestación verbal: Consiste en llamar la atención, haciendo ver al estudiante que ha incurrido en una conducta inadecuada.
2. Amonestación escrita: Significa una anotación negativa de conducta o irresponsabilidad, puede ser efectuada por asistentes de la educación, docentes y directivos. Éstas se registrarán en la hoja de vida del alumno(a).
3. Comunicación al apoderado: Consiste en comunicar al apoderado por escrito o telefónicamente, la falta cometida por su pupilo(a). Puede ser efectuada por asistentes de la educación, profesores o directivos.
4. Citación o entrevista al apoderado: Puede ser efectuada por asistentes de la educación profesores o directivos. Consiste en citar al apoderado para entrevistarse con él a fin de informarle sobre alguna situación relacionada con la vida escolar de su pupilo(a) y las estrategias a seguir, quedando todo registrado y firmado por las partes asistentes a la citación
5. Asignación de tareas: con el fin de incentivar la autorregulación de la conducta del estudiante se solicitará a éste, asistir a trabajos comunitarios y/o servicios pedagógicos para su autorregulación.
6. En los casos de los estudiantes de educación adulta, deben consensuar entre estudiante y directora o coordinado la forma de reparar la falta, registrado por escrito y luego evaluado entre el estudiante y coordinador o directora.
7. Derivación a especialista: Aquel estudiante que por su conducta y actitud frente a las instancias de reparación no respondiese de manera positiva, se le derivará a la Psicóloga del establecimiento, según sea el caso, quien determinará y orientará los pasos a seguir para resolver el conflicto.
8. Luego de haber realizado los pasos anteriores, y no observando cambio en la conducta, se derivará por escrito a encargado de convivencia o dirección, desde la cual se orientará asistencia psicológica necesaria que proporciona el establecimiento o en caso determinado exigirá al apoderado la intervención por parte de especialistas externos como psicólogo, Neurólogo, psiquiatra u otro.
9. Como apoyo a las acciones anteriores se monitoreará el progreso conductual del alumno a través de entrevistas sistemáticas con apoyo de convivencia, encargado de convivencia, Coordinación académica o Dirección.

A. Suspensión

1. Temporal de clases. La suspensión es una medida donde el estudiante no puede asistir regularmente a clases, sin embargo, debe realizar el trabajo escolar en su domicilio, siendo monitoreado por quien asigna el trabajo, hasta su reincorporación.

2. El alumno suspendido, al momento de su incorporación debe rendir las evaluaciones fijadas y aquellas en las que no estuvo presente producto de la medida.
3. Esta medida debe cumplir las indicaciones ministeriales de un periodo de no más de 5 días consecutivos, siendo renovables por otro único periodo de igual cantidad de días sobre la sanción anterior.
4. Indefinida o reducción de Jornada. Este tipo de suspensión se aplicará si existiese un real peligro (o potencial) para la integridad física o psicológica propia o de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado por un especialista.
5. Condicionalidad de matrícula: Será aplicada por el Encargado de Convivencia, Coordinador Académico o Director a aquellos alumnos o alumnas, cuyos apoderados han firmado una amonestación por falta grave, y reiteren la falta. Consiste en la advertencia al alumno y a su apoderado de su deber de evitar la conducta constitutiva de falta, con la indicación de que el alumno debe mejorar su conducta inmediatamente, bajo apercibimiento de ser aplicada una condicionalidad de matrícula de no mejorar efectivamente.
6. Cancelación de matrícula: Luego de haberse cumplido con todas las instancias para resolver el conflicto, se informa al estudiante la cancelación de su matrícula, esta medida consiste en informar al estudiante y su familia que llegando el término del año lectivo ya no pertenecerá al establecimiento, puesto que no tendrá derecho a matrícula.

B. Rendición de pruebas finales sin asistencia a clases:

1. El estudiante asistirá a rendir evaluaciones, según un calendario acordado previamente y no asistirá a clases el último periodo del año lectivo con un máximo de 60 días. Se implementará un Sistema de tutorías o reforzamiento para que el estudiante reciba los aprendizajes necesarios.
2. Suspensión asistencia a ceremonia de Graduación.: En caso de que el alumno cometa alguna falta gravísima que atente al normal desarrollo de la vida escolar, se excluirá al estudiante en cuestión, de la ceremonia de graduación.
3. Cancelación inmediata de la matrícula (expulsión): Tras la aplicación del debido proceso, escuchando las partes involucradas, esto consiste en poner término al contrato de matrícula en cualquier período del año debido a falta(s) gravísima(s) que él o la estudiante haya cometido.
4. Otros tipos de medidas, dependiendo de la gravedad de la falta: el colegio puede aplicar además de lo declarado, sanciones de índole de servicio comunitario (implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa) y/o Servicio pedagógico (implica una acción de tiempo libre del estudiante de índole pedagógico con algún miembro de la comunidad). Ambas sanciones serán reguladas y monitoreadas por un docente responsable.
5. Antes de la aplicación de una sanción es necesario conocer la versión de todos los involucrados quienes tienen derecho a ser escuchados. Es importante que los alumnos/as expresen por escrito su versión de los hechos.

C. CUADRO RESUMEN

Nivel defalta	Quién aplica	Sanción	Medidas pedagógicas	Plazo de investigación máxima	Plazo Apelación	Plazo Respuesta
Falta Leve	-Profesor jefe	Amonestación verbal.	Trabajos escritos	Inmediato Hasta 10	3 días hábiles	5 días hábiles
	-Profesor Asignatura	Anotación negativa	Trabajos prácticos Trabajos pedagógicos			
	-Apoyo convivencia					
	-Asistentes de la educación		Suspensión de clases por tres días Medidas formativas			
Falta Grave	Apoyo a Convivencia.	1.- Citación Apoderado.	Escritura Caligráfica	Inmediato Hasta 10	3 días hábiles	5 días hábiles
	Encargado convivencia escolar. UTP Directora		Trabajo escrito Trabajo Comunitario Medidas formativas			
			2.- Suspensión de clases. 3.- Cancelación de matrícula Expulsión inmediata	Trabajos comunitarios Medidas formativas		

Falta gravísima	Encargado de Convivencia Y/O UTP	Citación apoderado.	Trabajos	Inmediato Hasta 10	5 días hábiles	5 días hábiles
			Escritos			
			Trabajos prácticos			
			Trabajos Pedagógicos			
			Medidas formativas			
		Suspensión temporal.				
	Dirección. Equipo Directivo, integrante Convivencia Escolar	Cancelación de matrícula				
		Expulsión				
	Consejo de Profesores.	Suspensión de clases.				
		Cancelación de Matrícula				
		Rendición de pruebas finales sin				

		asistencia a clases.				
--	--	-------------------------	--	--	--	--

30.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales serán los principales responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (Art. 16 c Ley General Educación)

B. EL CONSEJO ESCOLAR:

1. Fundamentación: Consejo de carácter informativo y/o consultivo que promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento. Este Consejo está integrado, a lo menos, por:
2. La directora del establecimiento, quien lo presidirá
3. El sostenedor o un representante designado por él
4. Un representante de Asistente de Educación
5. Un docente elegido por los profesores del establecimiento
6. El presidente del Centro de Padres y Apoderados
7. Un representante del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media.
8. El Consejo será Consultados, a lo menos, en algunos de los siguientes aspectos:
9. Proyecto Educativo Institucional
10. Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
11. Programación anual y actividades extracurriculares;
12. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
13. El Consejo sesionara como mínimo 4 veces al año.

31.- FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

A. Se considerará falta reglamentaria de un padre o apoderado cuando se establezca que este:

1. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento Interno u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el establecimiento deba establecer o si el Establecimiento quiera Establecer.
2. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el reglamento interno o en los instrumentos definidos por el Establecimiento Educacional
3. Maltrate verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar. Que sea aplicable Ley Karin
4. Se considera Falta grave el deslegitimar la palabra y/o autoridad, a través de cualquier medio y/o ante su pupilo, al docente o a cualquier miembro del Establecimiento
5. No respetar el reglamento de evaluación del establecimiento.
6. Se considerará como falta de especial gravedad si el incumplimiento de deberes del apoderado afecta directamente el proceso educativo de su pupilo, tales como: Traer a los alumnos menores atrasados o sin los útiles requeridos a clases; olvidar firmas de autorizaciones para actividades educativas extra programáticas; hacer faltar a clases a su pupilo de manera injustificada; oponerse injustificadamente al cumplimiento de medidas disciplinarias o pedagógicas aplicadas a su pupilo, etc.
7. Incumpla parcial o totalmente los deberes señalados en el Reglamento Interno u otros normativos, presentes y/o futuros, que el establecimiento deba establecer conforme a la legislación vigente.
8. Incumpla parcial o totalmente los deberes establecidos en los artículos del Estatuto Docente y/o Ley General de Educación y/o Código del Trabajo que le sean aplicables en virtud de su cargo o profesión.

B. Las Sanciones para los apoderados pueden ser una o más de las siguientes:

1. Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.
2. Las Sanciones para todo lo anterior, puede ser Cambio de Apoderado
3. La imposibilidad de Asistir a Reuniones y/o entrevistas de manera temporal y/o definitiva y que solo reciba información vía telefónica y/o vía correo electrónico y/o entrevista solo con una persona el Establecimiento.
4. La imposibilidad de asistir a actos cívicos, licenciaturas y/u otras actividades del colegio.
5. Se prohíbe la entrada al colegio. Si desea información sobre su pupilo(a) debe solicitarlo via correo electrónico y se le informa por este mismo medio.
6. Ser denunciado ante Juzgado de familia y/o Fiscalía y/o PDI.

32.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

1. El Colegio cuenta con las alternativas de resolución no violenta de conflictos, a través de la Negociación, el Arbitraje y la Mediación Escolar.
2. A esta instancia, los involucrados(as) podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte de la Dirección, Convivencia escolar, UTP, Coordinación Docentes.
3. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.
4. La Negociación y el Arbitraje lo puede realizar un funcionario con los involucrados. La Mediación la realiza el Encargado de Convivencia Escolar.
5. Si no resultan los dos primeros, se realiza una Mediación no voluntaria. La mediación voluntaria tiene 3 objetivos:
 1. Identificar bien el problema, a menudo en los estudiantes no está claro.
 2. Identificar responsabilidades. A veces es compartido. Busca, acuerdos y compromisos.
 3. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad: Se realizan charlas a los apoderados de parte del psicólogo del Colegio. Se realizan charlas a los estudiantes a través de presentaciones de parte del Encargado de Convivencia Escolar y el Director del colegio. Además, con organismos externos especializados en el tema.
 4. Se realizan a lo menos 4 actividades de convivencia escolar. Se crea un espacio recreativo en pos de mejorar la convivencia escolar.

33.-ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO

- 1.-Al inicio del año, por una semana, se trabaja con los estudiantes en inducción sobre Normas de Convivencia.
- 2.-Se realizan charlas sobre los efectos del maltrato en los seres humanos.
- 3.-Se realizan actividades para fortalecer la convivencia entre los estudiantes.
- 4.-La psicóloga del establecimiento realiza intervenciones en las aulas para promover el buen trato y neutralizar los factores de riesgos.
- 5.-Reiteración constante sobre el respeto a las personas, respeto a las Normas Sociales, tanto en clases como en actos cívicos.
- 6.- Actividades recreativas para la buena convivencia.
- 7.- Prohibición de Celulares en horas de clases.
- 8.- Entrevistas a estudiantes cuando se detecta problemas de maltrato.
- 9.- Se trabaja en Reglamento Interno dejando trabajando en determinar Normas claras y consensuadas.
- 10.-Docentes trabajan diariamente recordando en clases las normas de buena convivencia escolar. Lo dejan registrado en los libros de Clases
- 11.- Mensajes en paneles de comunicación sobre la no violencia

34.- REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

1. Las instancias de reflexión y modificaciones del reglamento se realizan junto a padres y apoderados y/o al consejo de profesores y/o jornadas de trabajo con docentes y/o junto al consejo escolar y/o estudiantes. El reglamento, se evalúa constantemente durante el año y se incentiva la participación de toda la comunidad educativa.
2. La aprobación de la actualización del reglamento escolar, se realiza en jornadas de trabajo donde se invita a todos los padres y/o apoderados a participar y colaborar en las directrices que nos guiarán. En estas reuniones, se aprueba o no la actualización, de acuerdo a la votación mayoritaria de las personas que se presenten a la citación para este ítem.
3. Los medios de difusión son: entrega al matricularse y/o publicaciones en las páginas virtuales del colegio y/o reuniones de padres y apoderados y/o jornadas de trabajo con los estudiantes y/o el documento está disponible físicamente en secretaría.

35.-PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULYING

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo deberá aplicarse el Protocolo en caso de Acoso y/o Maltrato Estudiante a Estudiante o bullying O Maltrato Adulto a Adulto o Adulto a estudiante, según corresponda.

A. Definición:

El ciberacoso o cyberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

1. 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.
2. 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, o 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).
3. Algunas características o elementos propios del cyberbullying son las siguientes:
 1. Debe existir un hostigador y un hostigado.
 2. El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
 3. Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
 4. El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.
4. Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del cyberbullying:
 1. A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
 2. A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
 3. A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
4. 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. 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. A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social. Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

B. Protocolo de prevención:

De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

1. Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
2. Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.
3. Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:
4. Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
5. Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
6. Mantener contacto permanente con el colegio.

C. Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso:

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos para maltratar a otro alumno, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acoso y/o maltrato, con las siguientes precisiones o agregados:

1. Etapa de reporte. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. Si es posible, 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.
2. Etapa de contacto con los padres o apoderados. Los padres o apoderados de los alumnos implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido.
3. Etapa de adopción de medidas. Algunas medidas a considerar son:
 1. Realizar una intervención en clase con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
 2. 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.
 3. Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno.

36.-PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES

1. Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza:
2. Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al Establecimiento Educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

A. Procedimiento:

1. Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal del establecimiento.
2. Si el diálogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Establecimiento Educacional, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.
3. Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará al Plan Cuadrante de Carabineros para que éste tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Establecimiento Educacional deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del Establecimiento Educacional, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria.
4. Se informará a los padres y apoderados por los canales de comunicación establecidos, para que los apoderados concurren a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida o hasta que la situación se tranquilice totalmente.
5. Fuga Colectiva de Alumnos: Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

B. Procedimiento:

1. Cualquier miembro del equipo directivo y/o inspección y/o profesores y/o apoderados, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.
2. Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno y/o presentarse al establecimiento.

3. Se informará a los padres y apoderados de los cursos involucrados en la fuga masiva, para que los apoderados concurran inmediatamente al Establecimiento Educacional, para efecto que exijan a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.
4. El Establecimiento Educacional, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado vía WhatsApp u otro.
5. Si se producen desórdenes internos dentro del Establecimiento Educacional.

C. Procedimiento:

1. Si éstos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.
2. Si los alumnos incurrir en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se podrá llevar a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar.
3. Como última medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de seguridad ciudadana o pública que la municipalidad disponga o Carabineros para que cada cual proceda de acuerdo a sus propios protocolos.
4. Este protocolo, se aplicará sin perjuicio de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del presente reglamento.
5. El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del Establecimiento Educacional .
6. En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del Establecimiento Educacional debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.
7. En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar.

37.-CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 1º.

1. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
2. El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de consultiva para todos los efectos legales.
3. La citación a esta sesión puede realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 2º.

En lo posible, dentro de un plazo no superior a 0 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor podría hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar;
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

ARTÍCULO 3º.

1. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto 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.
2. 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.

3. Si el Sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

38.- COMPETENCIAS

ARTÍCULO 4°.

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

1. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos(as). El Director del Establecimiento Educacional puede informar, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su Establecimiento Educacional
2. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información puede ser comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3. En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el Sostenedor puede informar, un informe del estado financiero del Establecimiento Educacional, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada Establecimiento Educacional
4. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítems.
6. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 5°.

El Consejo será informado y /o consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. Si el Establecimiento Educacional adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del Establecimiento Educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la

manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

3. Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
5. De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
6. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

ARTÍCULO 6°.

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

1. Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
2. Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
3. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
4. Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 1. Seguridad Escolar.
 2. Educación Ambiental.
 3. Educación en sexualidad.
 4. Derechos humanos y Diversidad cultural.
 5. Prevención del tráfico y consumo de drogas y alcohol.
 6. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTÍCULO 7°.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

39.-LAS SESIONES

ARTÍCULO 8º.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

1. Sesiones Ordinarias: El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
2. Sesiones Extraordinarias: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 9º.

Las citaciones puede hacerlas el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo menos 7 días hábiles antes de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias pueden avisarse a lo menos con 2 días hábiles de anticipación.

ARTICULO 10º.

Obligaciones del Director.

1. En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
2. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento Educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
3. En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5º del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

40.-DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

1. El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito, pudiendo ser la directora también la representante del sostenedor.
3. Un docente elegido por los profesores del Establecimiento Educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
4. Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados y/o un representante de la directiva.
6. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el Establecimiento Educacional o un representante de las directivas.
7. Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.
8. Los integrantes deben tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTÍCULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

1. Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
2. Estar contratado, inscrito o registrado como alumno(a) regular, apoderado y/o funcionario del Establecimiento Educacional.
3. Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
4. Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
5. Tener conducta intachable.

ARTÍCULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

1. Por fallecimiento.
2. Por renuncia voluntaria a la organización.
3. Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones, roles, falta a la buena convivencia escolar, falta a los deberes del apoderado que establece este RICE.
4. Cuando cumple su período de representación.
5. Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al Establecimiento Educacional

en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.

6. Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
7. La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTÍCULO 14°. En caso de remoción o vacante, será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTÍCULO 15°. Los docentes y asistentes de la educación durarán en el cargo DOS años con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTÍCULO 16°. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

41.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 17º.

Derechos:

1. Ser citados con anticipación a cada sesión.
2. Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
3. Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
4. Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
5. Formular propuestas de resolución.
6. Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
7. Tener acceso, a través de la Portería, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
8. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
9. Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
10. Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 18º.

Deberes:

1. Asistir a cada una de las sesiones programadas.
2. Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
3. Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
4. Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
5. Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del Establecimiento Educacional, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
7. Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
8. Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
9. Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.

10. Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el reglamento Interno.
11. Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
13. Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar. Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le compete, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 1. Reglamento Interno Escolar.
 2. Reglamento de evaluación y promoción.
 3. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
 4. Estatutos del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 19º.

Deber de abstención.

1. Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Establecimiento Educacional, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.
2. Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos(as), reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles u otros similares.

42.-PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTÍCULO 20°.

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien, en consulta con los miembros del Consejo Escolar, desarrolla las siguientes funciones.

1. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
2. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
3. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
4. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
5. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
6. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
7. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
8. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
9. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

43.-EL SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 21º.

El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTÍCULO 22º.

El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

1. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
2. Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

44.- DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 23°.

1. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.
2. En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTÍCULO 24°.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

1. Fecha de realización del Consejo.
2. Hora de inicio.
3. Lista de asistentes.
4. Tabla de contenidos a tratar.
5. Intervenciones o propuestas relevantes.
6. Acuerdos tomados.
7. Observaciones, si las hubiere.
8. Hora de término.
9. Firma del secretario y asistentes a la sesión.

45.-DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 25º. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

1. La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados u otros medios que el Consejo determine.
2. El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

46.- MODIFICACIONES

ARTÍCULO 27º.

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTÍCULO 28º.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios

47.- VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Este reglamento comienza a regir, marzo 2025 a marzo 2027

47.1.- PROTOCOLO INSTITUCIONAL SOBRE REGULACIÓN Y RESTRICCIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS

Este protocolo regula el porte, uso y resguardo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) de propiedad de los estudiantes dentro del establecimiento. Su redacción da estricto cumplimiento a la **Ley N° 21.801 (Modo Aula)**, la **Circular N° 181 de la Superintendencia de Educación** y las orientaciones del Ministerio de Educación, adaptándose a la estructura institucional de dos jornadas y un curso por nivel.

A. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN Este protocolo tiene por objeto establecer un marco regulatorio e institucional para el uso de dispositivos móviles electrónicos de propiedad de los estudiantes dentro de las dependencias del establecimiento. La medida busca recuperar la concentración, resguardar la salud mental, disminuir el ciberacoso y fortalecer el vínculo humano directo durante las actividades curriculares y los tiempos de recreo.

Este procedimiento rige de forma transversal para toda la institución, distinguiendo operativamente las dinámicas de la jornada regular (educación básica y media) y la jornada vespertina (modalidad dos en uno desde las 18:45 horas). La normativa legal recae estrictamente sobre el **uso** de los dispositivos personales, quedando exentos los recursos tecnológicos de propiedad del establecimiento destinados a fines pedagógicos o administrativos

B. REGLA GENERAL POR JORNADA Y NIVEL EDUCATIVO

Educación Básica (1° a 6° Básico - Jornada Mañana): Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes o tabletas personales durante la totalidad de la jornada escolar diurna, lo que incluye las horas de clases, los periodos de recreo, los tiempos de colación y las actividades extracurriculares. Los estudiantes que porten estos elementos deberán mantenerlos apagados o silenciados dentro de sus mochilas, asumiendo la familia la total responsabilidad ante pérdidas o deterioros.

1. **Educación Media (7° Básico a 4° Medio - Jornada Tarde):** Queda prohibido el uso de dispositivos móviles personales durante el desarrollo de las horas de clases presenciales y actividades curriculares. No obstante, el reglamento autoriza de forma excepcional su utilización exclusivamente durante los tiempos de recreo, con autorización de dirección del establecimiento. Durante la jornada de clases, los dispositivos deberán permanecer apagados o resguardados en los organizadores dispuestos en el aula.

2. **Jornada Vespertina (Modalidad 2x1 - Desde las 18:45 Horas):** Al recibir a estudiantes desde los 17 años hasta adultos mayores, se permite el porte y uso de dispositivos móviles personales en los periodos de descanso. Durante las horas de clases presenciales, los dispositivos deberán ser silenciados o apagados para no interrumpir el clima de aula, quedando prohibida la captura de imágenes, grabaciones de audio o videos de los docentes o compañeros sin su consentimiento expreso.

C. EXCEPCIONES LEGALES EXPRESAMENTE REGULADAS

La Dirección del establecimiento estará facultada para autorizar por escrito el uso excepcional de un dispositivo móvil personal únicamente bajo las siguientes situaciones acreditadas:

1. **Condiciones de Salud:** Estudiantes que requieran el dispositivo electrónico de forma obligatoria para el monitoreo médico periódico de patologías crónicas, lo cual debe ser respaldado mediante certificado del médico especialista.
2. **Necesidades Educativas Especiales:** Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) que requieran el dispositivo móvil personal como una ayuda técnica o herramienta de acceso al aprendizaje indispensable, acreditado por el equipo de aula o profesional pertinente.
3. **Uso Pedagógico Planificado:** Únicamente en los niveles de educación básica y media, cuando el profesor de asignatura planifique formalmente una actividad pedagógica que requiera el uso de la tecnología y esta haya sido visada previamente por la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).
4. **Emergencia o Catástrofe:** Situaciones de desastre natural, peligro inmediato o contingencias de seguridad que pongan en riesgo la integridad del plantel, caso en el cual la Dirección ordenará la activación de los dispositivos para la comunicación con los hogares.

D. PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO EN CAJAS DE SEGURIDAD

El establecimiento facilitará en cada aula un mueble organizador o caja con llave destinado exclusivamente al resguardo de los dispositivos móviles personales durante el horario en que su uso se encuentre prohibido.

1. **Mecanismo de Depósito Obligatorio:** Al inicio de la jornada escolar (o al comenzar cada bloque de clases, según determine el docente), cada estudiante tendrá la obligación de apagar o silenciar su dispositivo móvil personal e ingresarlo de forma autónoma en el casillero asignado dentro de la caja de seguridad. El organizador permanecerá cerrado bajo llave por el profesor o inspector de turno.
2. **Mecanismo de Devolución Ordinaria:**

- *Jornada Regular:* Las cajas de seguridad serán abiertas al término de la jornada escolar diaria. Los estudiantes retirarán sus propios dispositivos de forma ordenada antes de hacer abandono del aula para asegurar la conectividad en su trayecto de regreso al hogar.
- *Jornada Vespertina:* Los estudiantes de la modalidad dos en uno retirarán sus dispositivos de forma autónoma al finalizar sus horas pedagógicas.

D. PROCEDIMIENTO ANTE ENGAÑO, OCULTAMIENTO O USO NO AUTORIZADO

En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo móvil personal en horas de clases, o bien, se detecte que incurrió en engaño entregando un equipo en desuso, dañado o falso ("teléfono señuelo") para conservar oculto su dispositivo operativo, se aplicará el siguiente procedimiento de requisa y sanción:

1. **Requisa Inmediata del Dispositivo:** El profesor, inspector o directivo presente ordenará la entrega inmediata del dispositivo móvil que el alumno esté utilizando u ocultando. El aparato electrónico será retenido y depositado en un sobre sellado con el nombre del alumno, siendo derivado bajo custodia especial a la oficina de la Dirección.
2. **Mecanismo de Devolución por Infracción:**
 - *Jornada Regular:* El dispositivo móvil requisado **no será devuelto al estudiante bajo ninguna circunstancia al finalizar el día**, independientemente de si este es menor o mayor de edad. El Equipo Directivo **procederá a citar formalmente al padre, madre o apoderado titular para que concurra presencialmente al establecimiento a retirar el equipo**, registrándose la falta en la hoja de vida del estudiante.
 - *Jornada Vespertina:* Si el infractor es un estudiante mayor de edad de la modalidad de las 18:45 horas, el dispositivo le será retenido durante toda la noche y se le devolverá de forma directa estrictamente al término de su jornada vespertina, aplicando la amonestación institucional correspondiente¹
3. **Negativa a la Entrega:** Si el estudiante se niega de forma de desacato a entregar el dispositivo requisado o a cumplir la sanción, se abstendrá el uso de la fuerza física. El alumno será derivado de forma inmediata a Convivencia Escolar, su apoderado será citado con carácter de urgencia por desacato grave al Reglamento Interno y la Dirección quedará facultada para aplicar la **Medida Cautelar de Suspensión presencial inmediata bajo la Ley Aula Segura.**

F. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL Y CIVIL

El establecimiento educacional reitera que el ingreso de dispositivos móviles de comunicación personal responde a una decisión voluntaria y exclusiva de las familias, con el único fin de coordinar la seguridad en los trayectos externos al plantel.

Por lo tanto, **el establecimiento educacional, su personal directivo, docente y asistentes de la educación quedan totalmente exentos de responsabilidad civil, penal, pecuniaria o**

institucional ante pérdidas, hurtos, robos, sustracciones, extravíos o daños materiales (pantallas quebradas, rayaduras o fallas de software) que sufran los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes dentro del recinto, en los patios, baños, salas de clases o durante su permanencia general en las cajas de seguridad o sobres de custodia por infracción.

El deber de resguardo del colegio se limita única y estrictamente a mantener la caja o el sobre de requisa cerrado bajo llave, siendo exclusiva responsabilidad del estudiante el cuidado de su aparato y las consecuencias derivadas de intentar burlar el presente reglamento mediante ocultamiento o entrega de equipos falsos.

48.-SOBRE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La función que cumplen las cámaras de vigilancia es de protección para todos los miembros de la comunidad educativa. Es importante considerar que estas cámaras:

- Las cámaras de seguridad se distribuyen en espacios como salas de clase, biblioteca, laboratorios, salas de computación, oficinas, patios, pasillos y multicancha.
- Estas cámaras no se encuentran instaladas como medida de control, porque sólo buscan resguardar la seguridad de toda la comunidad Escolar y disciplina del alumnado.
- El personal deberá informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la dirección del establecimiento para solicitar a la administración la reparación del desperfecto en plazos oportunos para la restitución y funcionamiento normal del sistema.
- El sistema guarda imágenes por un tiempo determinado (48 horas), se borran automáticamente.
- Las grabaciones de las cámaras no se entregan a apoderados u otros agentes excepto a tribunales de justicia y/o Ministerio Público de Chile y/o Superintendencia de Educación.

49.-LIMITES DE LA RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL Y DEBER DE MEDIOS.

El establecimiento educacional mantiene un firme compromiso con la seguridad de sus estudiantes. Para ello, dispone de supervisiones activas y turnos de patio coordinados en recreos, ingresos, salidas y transiciones de jornadas. No obstante, la obligación de vigilancia constituye un deber de medios y no de resultados.

La institución quedará exenta de responsabilidad civil e institucional ante aquellas agresiones que resulten formalmente imprevisibles, o que ocurran de manera súbita en espacios reservados donde por imperativo legal y resguardo de la intimidad y dignidad de los estudiantes, está prohibida la presencia de funcionarios o medios tecnológico de grabación.

En estos casos la responsabilidad del establecimiento se activará en el ámbito de la reacción, estando obligado a cesar la agresión apenas sea detectada, resguardar a la víctima, notificar al adulto responsable, aplicar el debido procedimiento sancionatorio y formativo dispuesto en este reglamento.

50.- PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

INTRODUCCIÓN.

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

En este contexto, y atendido el rol de apoyo que tiene el Establecimiento Educacional respecto de sus estudiantes, es que está llamado a generar una comunidad educativa que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

El apoyo que entrega el Establecimiento Educacional a los estudiantes puede ser fundamental. Sin embargo, dicho apoyo también está sujeto al propio bienestar de docente, directivos y asistentes de la educación.

De esta forma, el presente protocolo tiene por objeto:

- Definir acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud.
- Definir procedimientos a seguir para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

II. DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como las acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

- 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 Autolesivas: 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. Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinflingirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

III. SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor.

También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del Establecimiento Educacional sobre un posible riesgo suicida, puede informar a la Dirección del Establecimiento Educacional, y/o psicólogo, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, orientador, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje pudiendo ser si es posible de la siguiente manera:

1.- Mostrar interés y apoyo.

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Si fuera posible conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”). Lo anterior, si es que se considera pertinente

1. *Hacer las preguntas correctas.*

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo.

Se pueden realizar preguntas, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se puede considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:**
- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3	

3.- Apoyar, contactar y derivar.

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), puede tomar decisiones o seguir o respecto a los siguientes pasos a seguir.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

- 1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

**Riesgo
o
Medio**

- 1) **Informe** al Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director y/o CCE y/o UTP y/o psicóloga y/o profesor jefe, podrá **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar a ellos la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**.
- 3) Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”: registro

Riesgo Alto

- 1) **Informe** al Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe (o a quien éste designe).
 - 2) Una vez informado el Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al Establecimiento Educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a **atención en salud mental en el mismo día**.
 - 3) Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir junto al apoderado al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano,

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante puede realizar algunos de lo siguiente:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comuniquen a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante puede realizar algunos de lo siguiente:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comuniquen a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en

todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Activación del protocolo

El Director y o CCE y/o psicólogo y/o UTP y/o profesor jefe puede coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes.

CASO 1. EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Acciones inmediatas a ejecutar. Dentro del Establecimiento Educacional.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
2. Responsable: funcionario responsable, miss Jessica Cifuentes, Giovanni Rubiño, con curso de primeros auxilios.
3. Plazo: De inmediato.
4. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
5. Responsable: Coordinador de Convivencia, o cualquier funcionario del Establecimiento Educacional
6. Plazo: En forma inmediata.
7. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU).
8. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares, encargada Catalina Cano.
9. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: director, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: De inmediato. De todo lo actuado deberá dejarse constancia escrita en entrevista o libro de clases.

PASO 1. Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar. Responsable: Equipo Directivo del Establecimiento Educacional. Plazo: Durante la jornada escolar.
2. Realización de un Consejo de profesores para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar. Plazo: 48 horas Responsables: director y Equipo Directivo, conjuntamente.
3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente. Responsable: director ordena a coordinador de Convivencia Escolar instruir investigación. Plazo: De inmediato. Duración de la investigación interna: 5 días hábiles
4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo
5. menos: ☐ Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y si existen antecedentes en el Establecimiento Educacional de . Conclusiones. Responsable: coordinador de Convivencia Escolar. Plazo: 2 días hábiles
6. Informar a la comunidad escolar. Responsable: director y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles. 6.- ejecutar **acciones detalladas en párrafo: ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.**

CASO 2. SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del Establecimiento Educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe 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 debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información

que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Establecimiento Educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.

➤ *Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo*

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Establecimiento Educacional.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

➤ *Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo*

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento Educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase .
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo

a sección Señales de Alerta).

- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

➡ *Información a los medios de comunicación*

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento Educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El Establecimiento Educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
- tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Establecimiento Educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué

información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

➡ *Seguimiento y evaluación*

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo a los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:

- 1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- 2.- Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el Establecimiento Educacional no informara; pero debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el alumno con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.
- 3.- Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.
- 4.- Cuando se trata de un trabajador del Establecimiento Educacional, y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.

5.- si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.

6.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

I. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario <https://www.hospitaldigital.gob.cl/>
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo.
<https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/>
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” <http://www.linealibre.cl/>
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.

Línea exclusiva de prevención del suicidio *4141, iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial

ANEXOS ANILLADOS

- 1.-PISE.
- 2.-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.
- 3.-CENTRO DE ALUMNOS.
- 4.-REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA
- 5.-PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA.
- 6.-REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ESTUDIANTES VESPERTINO.