



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Actualizado Mayo 2026

1. FUNDAMENTOS

El Colegio Quimay es una institución educacional particular que se encuentra ubicado en Isabel La Católica 4774, Las Condes, Santiago, con óptimas condiciones de seguridad para sus alumnos y alumnas.

Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta Nº 4828, que reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar de 2005. Sus Planes y Programas de estudios para educación General Básica y Educación Media son los que aprueba y publica el Ministerio de Educación, no poseyendo planes propios de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, 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.

Nuestro PEI y REI se difundirán a nuestra comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

- El colegio publicará su REI y PEI en nuestra página WEB www.colegioquimay.cl
- Al inicio de cada año escolar, se enviará comunicación escrita formalizando los pasos para acceder a nuestro Reglamento Escolar Interno.

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización.

Y es importante que quienes sean responsables por los alumnos, conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos(as) y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

1. Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
2. Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
3. Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Rector, Directores de Estudio de cada Ciclo de Enseñanza, profesores, personal administrativo, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de acuerdo a nuestro PEI. Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual se encuentra publicado en nuestra pagina WEB www.colegioquimay.cl. Las normas del presente reglamento, se revisarán una vez al año, con el objetivo de revisar situaciones no previstas y/ o revisar situaciones pertinentes.

El presente reglamento, deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad.

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, nuestro Comité de Convivencia es dirigido por un Encargado de Convivencia de acuerdo a la ley de violencia escolar N°20.536, que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones.

El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
3. A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar. (Protocolo Anexo)

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

3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO:

La estructura del Colegio se establece de la siguiente forma:

1. Directora: Es la persona que dirige y representa a nuestra comunidad educativa, coordina todo el proceso educativo del establecimiento en concordancia con nuestro Proyecto Educativo y su vinculación a lo exigido por el Ministerio de Educación.
2. Coordinador del área de Convivencia Escolar: Le corresponde la coordinación y desarrollo de las normas de convivencia y disciplina con un fin de que favorezcan a un clima de sana convivencia que favorezca el aprendizaje de nuestros estudiantes.
3. Coordinador Área Académica: Es responsable de orientar y coordinar actividades referentes al quehacer técnico/pedagógico. Coordina y supervisa el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a los planes y programas del Ministerio de Educación. Guía a los profesores de acuerdo a los lineamientos del Mineduc.
4. Encargadas de ciclo: Lideran, coordinan y promueven las acciones a realizar en su ciclo, para lograr que el proceso de enseñanza/aprendizaje esté acorde a lo exigido por el Ministerio de Educación. En nuestro colegio los ciclos son: Educación diferenciada (Centros de aprendizaje y Taller de Habilidades), Educación básica (1° básico a 7° básico) y Educación Media (8° básico a IV Medio)
5. Profesor jefe: Es el docente que está a cargo de la dirección de un grupo curso y se hará responsable de él guiándolo en aspectos académicos, sociales, disciplinarios y de convivencia.
6. Docentes: Es el responsable de favorecer el proceso de enseñanza de los alumnos en la asignatura que imparte.
7. Asistentes de la Educación: En los cursos pequeños es la responsable del apoyo de las funciones del profesor jefe con los alumnos.
8. Equipo multidisciplinario de apoyo escolar: Se refiere a un equipo de profesionales que apoyan al profesor en particular y a los alumnos en general en el proceso de aprendizaje.

4. DE LOS ALUMNOS

El Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

Los(as) alumnos(as) deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

De acuerdo nuestro PEI el Perfil del Alumno que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

1. Alumnos que desarrollen habilidades socioemocionales y éticas, que les permitan escuchar, tomar perspectiva y resonar con las emociones de los otros, adoptando una actitud respetuosa hacia

la diversidad y resolviendo los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común. 2. Estudiantes que desarrollen sus destrezas y habilidades, potencien la creatividad y el espíritu crítico y generen la capacidad de adaptarse al cambio personal, social y ambiental.

3. Personas que se caractericen por ser capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad, fijándose metas ambiciosas y realizando acciones para su consecución. Esforzándose por vencer sus temores y asumiendo con coraje y optimismo la búsqueda de su felicidad.

4. Alumnos que desarrollen la autonomía a lo largo del proceso educativo, curioso del conocimiento, crítico, constructivo y reflexivo, buscando expresar su opinión y participando activamente para realizar mejoras en la Comunidad.

5. Personas con conciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental.

Jornada Escolar

En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 17:00 hrs., con excepción de los feriados legales. La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

El Colegio asume que los apoderados y alumnos(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

I. Ausencias

Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) alumno(a), deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el alumno(a) se reintegre al Colegio. La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del (de la) estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo. La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Director de Estudios del Ciclo correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) alumno(a) sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Conforme a lo establecido en el Reglamento del Ministerio de Educación N° 79 que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la Ley N° 18.692, el colegio no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan

como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Directora del colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 del año 1997, N°s112 y 158, ambos del año 1999 y el Decreto Exento de Educación N° 83, del año 2015 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

El colegio otorgará a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

El apoderado del alumno o alumna que se ausente por razones de carácter personal, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la respectiva Dirección de Estudios, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación.

El (la) alumno(a) que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio

II. Asistencia y puntualidad

Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro del establecimiento y salidas pedagógicas.

El alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases previa autorización del Encargado de Convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación: a.- Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases: Los alumnos que llegan entre las 08:30 y 08:45 hrs., podrán ingresar por Fitz Roy y solicitar en cada curso su incorporación al tiempo de lectura silenciosa.

Los alumnos que llegan después de las 8:45 debe estar ingresar acompañado por su apoderado quién deberá justificar el atraso. Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, será permitido su ingreso al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el colegio.

Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.

Verificado el tercer atraso de un Alumno, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado.

Verificado el sexto atraso de un Alumno, sólo podrá ingresar al Colegio previa presentación con su padre o Apoderado, donde deberá firmar un documento que se extenderá para tal efecto.

Verificado el décimo o mayor número de atrasos de un Alumno, será considerado como falta grave y podrá dar lugar a la advertencia de condicionalidad.

Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los alumnos a sus casas a consecuencia de un atraso.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Se espera que los alumnos(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas ilícitas.

En caso de acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire. Toda situación que involucre a uno de nuestros alumnos con alcohol y drogas, será tratado única y exclusivamente con el apoderado del alumno a alumna afectado.

De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) alumno(a) llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios u otra dependencia adecuada asignada por el colegio hasta que sea retirado por su apoderado.

III. Retiro de alumnos durante la jornada escolar

Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del alumno por un tercero.

Será responsabilidad de cada alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.

IV. Presentación Personal

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son: Buzo institucional Polera deportiva institucional o polera de pique institucional, Zapatillas deportivas Polar o Casaca azul.

Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme, pelo limpio y peinado, sin maquillaje, sin pantalones o poleras rotas.

No se permite el uso de barba o bigote.

Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado, la contra versión de esta norma facultará al profesor para retirarlo. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar.

Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos.

El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento con el objetivo de desarrollar la responsabilidad en los alumnos y alumnas.

5. APODERADOS

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico del (la) alumno(a), el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a).

También se deberá establecer un sostenedor financiero, pudiendo ser el mismo apoderado u otra persona, el cual asumirá las obligaciones pecuniarias derivadas de la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

La formación y educación de los(as) alumnos(as) es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación.

Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.

Los apoderados académicos y sostenedores financieros se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Alumnos(as), demás Apoderados y Personal Administrativo del Colegio.

Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden: 1. Profesor jefe de curso 2. Profesor de asignatura 3. Coordinador académico – y/o Encargado de Convivencia, según corresponda. 4. Directora

En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado.

En el evento que un apoderado y/o sostenedor económico infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos establecidos en este reglamento, facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, el cual notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado del ingreso.

Los apoderados deben apoyar decididamente la labor del Colegio, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a profesores y/o Directivos o atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el Consejo de Profesores presidido por la Directora del Colegio, evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados la medida de no renovar la matrícula de un(a) alumno(a) por esta causa, teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto.

Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.

No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de alumnos sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

Todos los profesionales externos que traten a alguno de nuestros alumnos, podrán ingresar al establecimiento previa coordinación con el profesor jefe y coordinadora académica del ciclo y en ningún caso para realizar terapias particulares.

En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.

I. Obligaciones con el Colegio

Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como alumnos(as). **No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.**

Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Colegio.

Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Es deber del apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento reiterado de esta disposición, el colegio está facultado para exigir el cambio de apoderado.

Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados. Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.

Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.

Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.

Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.

Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren en condiciones físicas y/o psicológicas inadecuadas que les impiden integrarse de manera efectiva a la dinámica escolar, a solicitud del personal del establecimiento.

Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla al Profesor jefe de su pupilo.

El Colegio dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los Profesores Jefes, docentes de asignatura, Inspectores o Directivos, según corresponda.

El Colegio atenderá a los profesionales externos que trabajen con su pupilo en los días y horarios que el Colegio disponga para ello.

En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe y/o UTP respectivo.

Cada curso podrá crear un grupo para comunicarse entre ellos, este grupo será de carácter privado y el colegio no se hará responsable por las opiniones vertidas allí por parte de los apoderados, sin embargo, los apoderados deben saber que no se podrá vulnerar los derechos del niño en dicho chat mediante descalificaciones a menores de edad ni exponiendo temas o fotografías que tengan que ver con la privacidad de los alumnos. Todos los temas referentes a situaciones particulares o conflictos entre los alumnos deben ser resueltos mediante el conducto regular del colegio y no en este grupo. De ser así, el colegio podrá solicitar un cambio de apoderado previa investigación.

II. Obligaciones con su pupilo

Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.

Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.

Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.

Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.

Aceptar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas académicas y formativas requeridas en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos.

III. Obligaciones con profesores y directivos

Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Rectoría del Colegio una vez calificado el caso, así lo dispusiere.

IV. Derechos

Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Participar en proyectos, programas y acciones en que el Colegio los invite.

Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a).

Ser escuchado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional.

V. Conducto Regular a seguir

El conducto regular a seguir para comunicarse con el colegio dependerá de la materia y es secuencial de acuerdo al siguiente cuadro:

Consulta Académica: 1. Profesor de asignatura o profesor Jefe 2. Coordinadora del ciclo 3. Coordinadora académica 4. Directora

Consulta Disciplinaria: 1. Profesor jefe 2. Encargado de convivencia 3. Directora

Consulta Administrativa: Comunicarse directamente al mail admision@colegioquimay.cl o al teléfono 229525749 donde será derivado dependiendo del tema a tratar.

6. DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas. Para este fin, el colegio año a año, elabora un plan de acción anual para ser desarrollado como medida preventiva, el cual busca generar una sana convivencia entre los diferentes actores de nuestra comunidad educativa.

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Colegio.

Las disposiciones disciplinarias formativas observarán el principio de proporcionalidad contemplado en la normativa, cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda, considerando el desarrollo evolutivo del alumno.

La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Se aplicarán medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias cuando corresponda, al (la) alumno(a) que transgreda las normas del presente Reglamento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo del alumno de los(as) alumnos(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar:

1. Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del alumno(a).
2. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
3. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (la) alumno(a) y el resguardo del resto de sus compañeros.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o apoderados la adopción de las medidas necesarias.
5. Las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio alumno ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

1. Conducta de los alumnos

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.

Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad: 1. Uso correcto y oportuno del uniforme. 2. Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase. 3. Justificación oportuna de las ausencias. 4. Correcta presentación personal e higiene. 5. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro REI en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio y/o actúe en su representación. 6. Devolución de objetos encontrados. 7. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos. 8. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos. 9. Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda. 10. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella. 11. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos. 12. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as). 13. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada. 14. No tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o de alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. 15. Está prohibido solicitar cualquier tipo de alimento durante la jornada escolar a través de aplicaciones y/o despacho, de hacerlo, esta quedará en secretaría hasta el término de la jornada escolar. 16. Está prohibida la venta de cualquier tipo de alimento por parte de los alumnos dentro del establecimiento.

Se consideran importantes las conductas de respeto por: 1. Las normas establecidas por el Colegio. 2. Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato. 3. Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso. 4. Las buenas costumbres y la moral. 5. La diversidad y la interculturalidad. 6. La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del (de la) alumno(a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes deberá ser informado por la Directora a las autoridades respectivas. 7. La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al Colegio armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal: 1. La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio. 2. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio. 3. La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.

Se identifican como conductas de orden: 1. Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje, acatando normas del aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada). 2. Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio. 3. Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.

Se identifican como conductas aplicables al trabajo y al estudio. 1. Trabajar y estudiar en forma responsable y activa. 2. Conservar el orden en todas las instalaciones del Colegio. 3. Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación.

II. Tratamiento de las Faltas

Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán calificadas en leves, graves o gravísimas graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Estas faltas serán clasificadas proporcionalmente según el hecho que las constituye y se aplicarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento.

La reiteración de una falta leve será considerada como una falta grave. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta más de 3 veces durante el mismo año lectivo.

La reiteración de una falta grave será considerada como una falta gravísima. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta más de 3 veces durante el mismo año lectivo.

Así como se considera el registrar en la hoja de vida del libro de clases, las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas, las que se clasifican como faltas leves, graves y gravísimas.

En el caso de que el alumno incurra en cualquier tipo de falta, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor debe registrar la conducta inadecuada, además conversar con el Alumno con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

De las faltas leves

Se consideran faltas leves, faltar a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales al interior del colegio.

Son faltas leves: 1. Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico. 2. Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme. 3. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado. 4. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma. 5. No realizar los deberes y tareas. 6. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio. 7. No desarrollar actividades requeridas en la clase o entorpecer reiteradamente la realización de

clases. 8. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura. 9. No contar con su agenda escolar o cuaderno destinado para estos fines. 10. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, aparatos electrónicos, etc. 11. Ingerir alimentos o bebidas en clase. 12. No asistir a tutorías, reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas.

De las faltas graves

Son faltas graves: 1. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación. 2. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de ésta. 3. Dañar las dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento. 4. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio. 5. Hacer mal uso del material propio del colegio. 6. Hacer uso de un vocabulario soez. 7. Poseer un protocolo de violencia escolar en la cual se haya acreditado su responsabilidad. 8. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase. 9. Las faltas graves serán registradas en el Libro de Clases, pudiendo citar o informar vía agenda o mail oficial al apoderado dependiendo de la situación.

De las faltas gravísimas

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes: 1. Levantar falsos testimonios en relación a otros alumnos u otras personas a través de cualquier medio. 2. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución. 3. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen. 4. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él. 5. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento. 6. Mentir. 7. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros). 8. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio. 9. Ingresar al Colegio, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas. 10. Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por el Colegio. 11. Faltar a la moral y las buenas costumbres incurriendo en conductas que dañen el prestigio o imagen del Colegio. 12. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio. 13. Ausentarse del colegio sin autorización o escaparse de éste. 14. Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás. 15. Fumar al interior de las dependencias del Colegio. 16. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros. 17. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales y símbolos religiosos. 19. Las faltas gravísimas serán registradas en el Libro de Clases e incorporadas en la Carpeta Personal del Alumno, conjuntamente con la citación al Padre o

Apoderado con el objeto de poner en su conocimiento la sanción correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.

Obligación de denuncia de delitos. El Colegio está obligado legalmente a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como: lesiones amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Indagaciones o en la oficina del Ministerio Público más cercana dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Independiente de tal hecho, el colegio deberá siempre proceder de acuerdo a los protocolos contenidos en este Reglamento interno para las medidas que corresponda.

Se debe destacar que tienen responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, regidos por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Quienes tengan menos de 14 años, no tienen responsabilidad legal penal, por lo que no pueden ser denunciados frente a la comisión de un delito. Sin embargo, son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar las medidas de protección correspondientes, en caso de que sea necesario. Ante lo cual, el Colegio informará todos los antecedentes a través de medida al efecto o ante el requerimiento del mismo organismo judicial

III. Medidas Disciplinarias

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) alumnos(as), fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. *La negación por parte del apoderado de firmar las medidas disciplinarias, serán consideradas una agravante en el proceso de aprendizaje de su pupilo (a), vulnerando el espíritu de cooperación con el Proyecto Educativo Institucional, sin perjuicio de lo anterior la medida aplicada no perderá su validez, siendo enviado el documento vía correo certificado al apoderado.*

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación:

Llamado de Atención: Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier docente, encargado de convivencia o miembro de la comunidad educativa quien advierta al (la) alumno(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, la reiteración de esta conducta será registrada como una falta.

Registro en el Libro de Clases: Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje, de manera reiterada. Para estos efectos se entenderá por reiteración, realizar una misma conducta más de 2 veces durante el mismo mes calendario. El registro deberá ser consignado en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) Jefe, de asignatura o el inspector, quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje. El profesor jefe citará a entrevista al apoderado del alumno durante el semestre, y le informará respecto a las observaciones de su pupilo. En esta entrevista, el apoderado deberá firmar el libro de clases como toma de conocimiento de las anotaciones relativas a su pupilo.

Suspensión y Reflexión en casa: Es una medida que procede en caso que el (la) alumno (a) realice alguna conducta calificada de gravísimas de acuerdo al presente Reglamento. La medida de suspensión no podrá aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles. La medida de suspensión nunca estará asociada a la situación socioeconómica, de rendimiento académico o a necesidades educativas especiales del alumno o alumna. Excepcionalmente, podrá aplicarse la medida de suspensión de manera indefinida cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases, que podrá ser fuera o dentro del Colegio. De ser necesario, durante el periodo en el cual el alumno se encuentre suspendido del Colegio, se le enviará material o guías de trabajo, especialmente para el área de matemáticas y lenguaje, con la finalidad de no retrasar su proceso educativo.

IV. De la Advertencia de Condicionalidad.

Corresponde a una medida, aprobada por la Directora, aplicable a un alumno que incurre más de 2 veces en una falta grave durante un mismo semestre. Esta medida se materializa en una reunión, en la que se le dan a conocer al apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que el alumno no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. Conjuntamente se otorgará un documento denominado “Carta de Advertencia de Condicionalidad”

V. De la Condicionalidad.

Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de Advertencia de Condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, el Colegio podrá no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente. Se pondrá en conocimiento del apoderado mediante un documento escrito. El procedimiento para aplicar la medida de condicionalidad es el siguiente: 1. El Encargado de convivencia con el Profesor Jefe, propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por la Directora. 2. El apoderado será citado para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a).

VI. De la Condicionalidad Sin el Procedimiento de Advertencia Previa

El Colegio podrá aplicar la medida de condicionalidad sin advertencia previa cuando se trate de en una conducta que, siendo calificada de gravísima por el presente Reglamento, suponga un atentado contra la vida, salud o integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Para efectos de determinar la gravedad de la falta, se tomará especialmente en consideración, entre otros aspectos; i) si el (la) alumno (a) ya hubiese sido objeto de un Protocolo de Convivencia Escolar por situaciones de agresión o violencia anteriormente y ii) las consecuencias físicas o psicológicas que la conducta produjo, o pueda producir, en el futuro respecto a la víctima. El Encargado de convivencia con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por la Directora. El apoderado será citado para analizar la situación del (la)

alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. De la Condicionalidad Extrema Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una nueva falta grave. En este caso, el Colegio podrá no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente. El Encargado de convivencia con el Profesor Jefe serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por la Directora. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida La Condicionalidad extrema por conducta implica que el (la) alumno(a) no puede repetir el curso en el Colegio. Todas las situaciones de condicionalidad serán revisadas durante el año lectivo.

VII. De la No Renovación de Matrícula

Medida que se aplica a un alumno (a) que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad extrema, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados incurriendo en una falta gravísima. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el colegio para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. El apoderado será citado para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

VIII. De la Cancelación de Matrícula.

Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio puede poner término a la matrícula de un alumno (a) cuando encontrándose bajo condicionalidad extrema, reitera alguna de las conductas gravísimas. La medida es propuesta por el Consejo de Profesores y la ratifica la Directora del Colegio. La Directora comunica esta medida al Padre o Apoderado. La Cancelación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el alumno no cumple con la normativa del Manual de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el alumno no puede volver a postular al Colegio. En caso de aplicarse esta medida, se comunicará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación al Padre o Apoderado.

IX. Expulsión

Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio puede en el caso extremo que la conducta de un(a) alumno(a) atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, expulsarlo durante el año lectivo en curso. En caso de aplicarse esta medida, el alumno no puede volver a postular al Colegio. La decisión de expulsar a un alumno (a), sólo podrá ser adoptada por La Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado académico, quien podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los informes y antecedentes pertinentes y que se encuentren disponibles dentro de un plazo de quince días de su notificación. Evacuado el informe del Consejo de Profesores, y en el evento que se mantenga la decisión, la Directora comunicará la medida al

Padre o Apoderado. Asimismo, comunicará a la medida a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la comunicación al Padre o Apoderado.

X. Apelación a las medidas disciplinarias

De aplicarse las medidas de No Renovación de Matrícula, Cancelación de Matrícula, Expulsión o Conmutación de las Actividades Regulares del Curso, el apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante el Rector, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. La Directora, previa consulta al Consejo de Profesores, decidirá acerca de la aplicación de la medida. En el evento que se confirme la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión, se deberá comunicar este hecho a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación al Padre o Apoderado.

XI. Medidas restaurativas

Se entenderá por Medidas Restaurativas: Las medidas restaurativas pueden variar dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y se ajustarán a la cultura escolar del colegio.

a) Compromisos: Medida restaurativa que podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clase. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por el alumno(a) que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del alumno(a), ello deberá ser supervisado por el responsable (Profesor(a) Jefe o miembro del Comité de Convivencia), según la naturaleza de la falta. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del alumno.

b) Trabajos formativos: Medida restaurativa consistente en el desarrollo y/o exposición de una temática relacionada a la falta, la cual deberá ser socializada en el entorno afectado, dentro de un plazo definido. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del alumno(a) y proporción con la falta cometida. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del alumno.

c) Plan de Trabajo Personal: Medida restaurativa que tiene por objeto realizar un proceso de reflexión por parte del alumno(a), a partir del cual se elaborará un plan de acción para incrementar las áreas personales por mejorar. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s), el nivel de desarrollo del alumno(a) y la situación personal de cada estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.

d) Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo: Medida restaurativa que promueve en el alumno la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, lo cual será abordado con el adulto responsable institucional, ya sea Profesor(a) Jefe o miembro del Comité de Convivencia.

e) Servicios en beneficio de la comunidad: Medida restaurativa a favor del establecimiento educacional que involucra la prestación de un servicio que va a beneficio de una comunidad que ha sido dañada, la cual está directamente relacionada con el daño causado. Un ejemplo de esta medida es participar en la reparación de las dependencias del establecimiento, entregar apoyo escolar a otros alumnos, ser colaborador de un docente, apoyar en tareas concretas a cursos menores,

elaborar una intervención que trate alguna problemática de relevancia que involucre a la comunidad escolar, etc.

Conmutación de las Actividades Regulares del Curso

En el caso extremo que la conducta de un(a) alumno(a) en la sala de clases implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, el equipo Directivo del Colegio podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) alumno(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del Colegio, o bien, la reducción de la jornada escolar a fin de resguardar adecuadamente el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad educativa. Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo.

7. POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES

Postulación de alumnos nuevos

Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de alumnos(as) de cada nivel, estarán sujetas a las vacantes disponibles anualmente.

Examen de Admisión:

La inscripción para solicitud de matrícula de los(as) alumnos(as), deberá ser realizada exclusivamente por los padres o apoderados, los cuales declaran conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento.

Para efectuar la inscripción de un alumno postulante, el apoderado deberá completar el “Formulario de Postulación” y recibir de la Directora los antecedentes del Colegio, aspectos específicos del proceso que se realizará incluyendo la fecha en la cual el postulante deberá rendir el Examen de Admisión y un detalle de todos los documentos que le serán requeridos en dicha instancia, tales como: Certificado de nacimiento, certificado de promoción (de los dos años anteriores), informe de notas y de personalidad del año lectivo (cuando corresponda).

Al rendir el examen de admisión, el requirente deberá cancelar, un arancel destinado a cubrir los gastos de administración y costo de materiales que se utilizan en el proceso.

El Examen de Admisión estará compuesto por una dimensión evolutiva, académica y conductual. El alumno deberá cumplir con la edad requerida para el año escolar al cual postula.

El área académica contemplará evaluaciones en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas para los niveles de 1° Básico a IV Año Medio. En los cursos diferenciales y Centro de aprendizaje se aplicará una prueba de Funciones Básicas.

En el caso de que los resultados del Examen de Admisión fuesen insuficientes para la incorporación del postulante al colegio, se le informará al apoderado, quien podrá solicitar una segunda instancia de evaluación.

Se asume que el apoderado conoce su responsabilidad de informarse oportunamente de los resultados del proceso, por lo tanto, si por cualquier razón no concretara la formalización de la matrícula en el plazo establecido, podría no contar con vacantes al momento de matricular.

Ningún(a) alumno(a) podrá asistir a clases sin estar debidamente matriculado(a).

Renovación de Matrículas

La renovación se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por la institución.

La renovación de matrícula debe efectuarse en forma presencial, y debe ser realizada exclusivamente por los padres o el representante legal del mismo.

Se asume que el apoderado conoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación, el Colegio se reserva el derecho de disponer de la vacante cerrando el proceso de aquellos(as) alumnos(as) que no hayan formalizado la renovación de su matrícula.

La renovación de matrícula sólo se considera efectuada cuando se entrega firmado el Contrato de Prestación de Servicios.

El Colegio se reserva la facultad de reubicar alumnos(as) en otro curso de igual nivel en los casos que sea necesario, así como de abrir o cerrar cursos, tanto por razones pedagógicas, administrativas o de otra especie.

Aranceles

Cuota de incorporación.

Todo apoderado de un(a) alumno(a) que ingrese al Colegio deberá cancelar por única vez una Cuota de Incorporación. Esta cuota será válida durante toda la trayectoria escolar del (la) alumno(a), de modo que no se cobrará valor alguno por este concepto a los alumnos que reingresen y que hayan cancelado este derecho en su oportunidad.

El valor de esta Cuota de Incorporación es fijado anualmente por el Colegio.

Debe cancelarse al momento de la Matrícula del (la) alumno(a), de acuerdo con las condiciones establecidas para ello.

De la Matrícula

El valor cancelado por concepto de Matrícula es único e indivisible durante el respectivo período académico y no está sujeto a devolución.

De la Colegiatura.

El arancel de colegiatura es anual y es un monto obligatorio e indivisible, por lo que la división en 10 mensualidades, marzo a diciembre, constituye sólo una forma de facilitar el pago al Sostenedor Financiero.

En consecuencia, no procede la anulación de las mensualidades previamente pactadas por concepto de colegiatura, aunque el alumno deje de asistir a clases cualquiera que sea la razón, se retire del Colegio por su propia voluntad o sea excluido o expulsado por razones académicas, de disciplina o por otra que haga incompatible su permanencia en el Colegio, todo de acuerdo a la normativa vigente.

Al momento de matricular a un alumno, el Sostenedor Financiero debe documentar el arancel de la colegiatura anual mediante un instrumento de pago que el Colegio determine, en 1 a 10 cuotas.

Para ello, el Sostenedor Financiero podrá optar por una de las siguientes alternativas: a. Pago al Contado: el sostenedor financiero podrá cancelar la colegiatura anual al contado, en efectivo o con un cheque al día, pudiendo acceder a un descuento por pronto pago que se establece anualmente por el Colegio.

La fecha de pago de las mensualidades por concepto de colegiaturas vence el día 5 de cada mes. En aquellos casos en que la morosidad persista por más de 60 días y, en virtud de la facultad que otorga el sostenedor financiero a la Sociedad a través del Contrato de Prestación de Servicios y Mandato Especial, se iniciarán las acciones de protesto del Pagaré dando aviso a los sostenedores financieros que se encuentren en esa situación, para que se acerquen al Colegio a regularizar su situación. Sin perjuicio de lo anterior en ningún caso el colegio sancionará, ni académica, ni disciplinariamente, ni tampoco retendrá el certificado anual de estudios del alumno (el certificado no podrá ser retenido por ningún motivo), por deudas de naturaleza económica que mantengan los padres en el establecimiento.

La aclaración de las morosidades o protestos corresponderá y será de cargo del deudor, quien libera expresamente de esta obligación a la Sociedad.

La cobranza judicial y extrajudicial de las sumas que el sostenedor financiero adeude a la Sociedad será efectuada por una empresa externa que la Sociedad determine. En todo caso, la Sociedad se reserva el derecho a efectuar la cobranza directa y personalmente y cambiar la empresa externa que lo hará, sin perjuicio de informar oportunamente de este último al sostenedor financiero.

Los gastos de cobranza extrajudicial serán de cargo del sostenedor financiero, de conformidad a los valores máximos establecidos en la Ley 19496 Art.37 letra f.

Es requisito indispensable para acceder al proceso de renovación de matrículas que los compromisos pecuniarios del sostenedor financiero con el Colegio se encuentren al día.

Por lo tanto, aquellos sostenedores financieros que mantengan colegiaturas impagas no podrán renovar matrícula hasta haber regularizado su situación de morosidad.

La Ceremonia de Graduación de IV Año de Enseñanza Media, es una instancia de celebración que el Colegio ofrece anualmente a sus alumnos egresados, la cual no forma parte integrante de las actividades curriculares previstas en los Planes y Programas de Estudios vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, el derecho de asistir a esta ceremonia no se verá afectada en ningún caso por deudas financieras existentes entre el colegio con los apoderados o situaciones de embarazo adolescente. El colegio se reserva el derecho de suspender la graduación de un alumno (os), de la ceremonia de graduación, si este ha cometido alguna falta gravísima tipificada en el presente reglamento escolar interno.

Del Retiro de Alumnos.

Si el Sostenedor Financiero decide retirar a un(a) alumno(a) del Colegio durante el año lectivo o antes del inicio de éste, deberá manifestar su intención por escrito a la Dirección del colegio con el propósito de regularizar administrativamente dicho retiro.

Cualquiera sea la causal de retiro no se realizarán devoluciones de valores cancelados por concepto de Matrícula y Colegiatura Anual.

8. DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos.

Para efectos de lo anterior, el colegio procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los alumnos para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre seguros privados o centros asistenciales que los apoderados indiquen para derivar en caso de accidentes, entre otras materias. Dicha información se actualizará anualmente con los apoderados del colegio. Sin perjuicio que los apoderados tienen la facultad de contratar seguros privados para atención médica en caso de accidentes de los alumnos, se hace presente que, de conformidad a la legislación vigente, todos los alumnos cuentan con el Seguro Escolar Estatal, el cual protege de manera gratuita y transversal a los alumnos que sufran accidentes.

Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención de el o la Encargada de Primeros Auxilios, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas

El o la Encargada de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

En el caso que el alumno no pudiese reintegrarse a clases, el (la) encargada de Primeros Auxilios o un funcionario del colegio, se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro desde el colegio.

9. PRIMEROS AUXILIOS

La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) alumnos(as) que la requieran. Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios **no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado**, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

El colegio no trasladará a alumnos a centros asistenciales, salvo situaciones, eventos o accidentes que a juicio del encargado se requiera atención médica inmediata por prestadores médicos, en cuyo caso un miembro del equipo directivo llamará a la familia para establecer el acuerdo de traslado y el lugar donde será atendido el o la estudiante, lo que en cada caso el apoderado autorizará, sea por medio de respaldo digital, por escrito o cualquier otro.

10. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO

En caso de que un Alumno sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los Artículos siguientes.

De la atención inicial

El docente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Director de Estudios del Ciclo correspondiente al alumno(a) o, en su defecto, al Director del Colegio

El encargado de primeros auxilios deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existe cualquier otro signo clínico que haga recomendable mantener inmovilizado al alumno si no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector o, en su defecto, a la Directora Colegio.

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el encargado de primeros auxilios asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector correspondiente al alumno(a) accidentado o, en su defecto, a la Directora del Colegio, quien deberá avisar al apoderado del alumno(a).

La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Al ingresar un alumno(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- a) Recibir al alumno(a) enfermo(a) o accidentado(a).
- b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del alumno(a).
- c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos técnicos correspondientes.
- d) Establecer la necesidad de trasladar al alumno(a) a un Centro Asistencial.
- e) Informar de la situación al Inspector o, en su defecto, a la Directora del Colegio.
- f) Si el evento hace indispensable el traslado del Alumno a un centro asistencial, se consultará la ficha médica del alumno para determinar si existen seguros particulares informados por los apoderados y/o centros asistenciales privados designados por ellos para el traslado en caso de accidentes. En su defecto se procederá a trasladar al alumno al centro de salud que corresponde conforme al seguro de accidentes estatal.

Si el alumno(a) cuenta con seguro de accidentes privado y/o el apoderado hubiere designado centros asistenciales privados para el traslado del alumno, se procederá de la manera siguiente:

- a) El Encargado de convivencia o la Directora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
- b) Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado.
- c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.

Si el alumno(a) no cuenta o el apoderado no hubiere informado la existencia de seguros particulares, ni hubiere designado un centro asistencial privado para el traslado del alumno, se procederá como sigue:

a) El Encargado de convivencia o la Directora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

b) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.

c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.

e) Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector o la Directora, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.

De los accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Directora o Jefe de UTP del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a) cuenta con seguro escolar privado.

Si el alumno(a) cuenta con seguro escolar privado, en la medida de lo posible, se intentará comunicar el hecho al apoderado para que éste indique el Centro Asistencial al que conducir al alumno(a). Si esto no es posible, éste(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano.

Para el caso de aquellos(as) alumnos(as) que no tengan el seguro escolar privado contratado, si la situación del Alumno permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el lugar a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno. En caso que la situación del Alumno no permita esperar, deberá ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole de este hecho al apoderado.

Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o alumnos(as), no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

11. RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

11.1 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que el Colegio desarrolla su relación con los Padres o Apoderados teniendo presente que:

1. Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
2. Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y el Colegio en la educación de estos niños y jóvenes.
3. Se actúa sobre la base de la buena voluntad para compartir información sobre puntos importantes para la educación, sin perjuicio del conjunto de obligaciones y derechos que emanan de la relación jurídica que implica el contrato de prestación de servicios educacionales.
4. Los Directivos y Docentes del Establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los Padres o Apoderados, sirviendo de nexo entre la familia y el Colegio.
5. Los Padres o Apoderados y Profesores trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en el Colegio y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los Alumnos.
6. El Colegio entiende que la colaboración de Padres o Apoderados y Profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello que la Dirección del Colegio trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los Alumnos.
7. Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el Colegio ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres o Apoderados comprendan y compartan el Proyecto Educativo y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos.
8. Esta relación de la comunidad de Padres o Apoderados con el Colegio, debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres o Apoderados tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

11.2 AGENTES PARTICIPANTES

Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres o Apoderados, se establecen los actores que se indican en los Artículos siguientes.

Por parte del Colegio:

Profesor de Asignatura: corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los Planes de Estudios del Colegio. En general, el Profesor de Asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) alumnos(as) o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

Profesor Jefe del Curso: es el docente, que la Dirección del Colegio ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del curso al cual dirige. En general, el Profesor Jefe aborda asuntos que representan a una o más asignaturas y que incidan en el grupo-curso, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al Alumno en el plano académico y del desarrollo personal, para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada asignatura y sus Alumnos. Las funciones del Profesor Jefe están consignadas en el Manual de Descripción de Cargos. El Profesor Jefe depende jerárquicamente del Jefe de UTP del Ciclo de Enseñanza que corresponda, al cual se le debe informar sobre cualquier situación que a juicio del Apoderado haya tenido un manejo inapropiado por parte del Profesor Jefe.

Jefe de UTP del Ciclo correspondiente: Es un Docente de nivel directivo, que conoce de los aspectos académicos, formativos, administrativos y de desempeño de alumnos(as) y docentes correspondientes al Ciclo que representa.

Consejo de Profesores: es el principal organismo consultor y asesor de la Directora del Colegio, siendo el responsable de evaluar y vigilar el correcto funcionamiento académico del establecimiento. Este Consejo es la única instancia a través de la cual se pueden establecer acuerdos académicos con carácter de resolutivos para el Colegio, tomando en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman.

Directora: Es la máxima autoridad del Colegio, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del Colegio o de situaciones que pudieran afectarlo. Adicionalmente, la Directora del Establecimiento, o una persona por él designada, forma parte del Directorio del Centro de Padres y Apoderados por derecho propio y, por ende, tiene la facultad de conocer íntegramente las actividades realizadas por este organismo, así como de participar tanto en las reuniones del Directorio como en las Asambleas Generales con derecho a voz, pero no a voto. Ningún miembro de nuestro establecimiento educacional (directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.) podrá establecer contacto con nuestros estudiantes, a través de redes sociales, bajo ninguna circunstancia. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal, ajena al ámbito educacional.

Por parte de los Apoderados del Colegio:

Apoderado en forma Individual: los apoderados, sean o no socios del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su alumno(a) o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Centro de Padres y Apoderados: Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos: 1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos. 2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses. 3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar. 4. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes. 5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes. 6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o a la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Por parte de los Alumnos del Colegio:

Alumnos(as) en forma Individual: todos los(as) alumnos(as), tienen el derecho a exponer ante las autoridades de Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Centro de alumnos: el decreto N° 524 de Ministerio de Educación, promulgado con fecha 20 de Abril de 1990 y modificado por el decreto N° 50 del mes de febrero del año 2006; establece el Reglamento General de Centros de Alumnos de los establecimientos Educativos de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Dicho cuerpo legal indica que la finalidad de los Centros de Alumnos, es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

11.3 CANALES DE COMUNICACIÓN

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio (Docentes, Profesores Jefes, Directores de Estudios y Rector), así como en los Padres o Apoderados.

Entrevistas individuales:

El Profesor Jefe planificará a lo menos una entrevista individual informativa semestral con el apoderado de cada alumno(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras. Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Asimismo, cualquiera de los representantes del Colegio previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será aprobada y canalizada por el Jefe de UTP o Directora.

En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda del alumno(a) o por mail, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del alumno(a).

Reuniones grupales:

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes: De curso: Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios. 3. De ser conveniente se incorporarán Jefe de UTP correspondiente al curso y/o la Directora del establecimiento.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

Con el propósito de asegurar que la información fluya en todos los sentidos y se mantenga informado a todos los actores que participan en el proceso, es decir vertical y transversalmente, toda actuación realizada producto de reuniones, se informará por escrito, incluyendo a todas y cada una de las instancias. Esta comunicación, podrá ser a través de informativos impresos o vía correo electrónico.

11.4 DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Toda persona o grupo de personas, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos. Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al Colegio en las diferentes instancias de Padres y Apoderados serán consideradas y analizadas, pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.

Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrará en los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la Directora del Colegio, máxima autoridad del mismo, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados a la propia Directora del Colegio, quien resolverá en última instancia.

Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Colegio, como de las respuestas recibidas.

Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

El respeto a cada persona, se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar.

La tolerancia y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

El Colegio sólo reconocerá atribuciones de los distintos organismos del CPA en aquellas acciones centradas en el fortalecimiento de hábitos, ideas, valores y actitudes que el Colegio promueve con una total claridad de que éstas deben realizarse sin interferir y respetando las atribuciones técnico-pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva del Colegio.

Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.

12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

12.1 Los profesionales de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Informarse del contenido del Reglamento Interno de Orden y Seguridad.
3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente, de acuerdo con el protocolo de abordaje de investigación y debido proceso.

12.2 Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación.
3. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
4. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.
6. Cumplir con las actividades lectivas y no lectivas que designe el Establecimiento a principios de cada año escolar.
7. Registrar puntualmente la asistencia de los estudiantes y los contenidos de clases en libro de clases.

13. DISPOSICIONES PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, el Colegio pone a disposición de los(as) alumnos(as), una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para el alumno(a), es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra

programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del alumno(a), y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Las actividades extraprogramáticas son un programa que el Colegio brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus alumnos(as) y, según su fuente de financiamiento, se dividen en Talleres y Academias.

Todas las actividades extraprogramáticas serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan semestral respectivo, designando un coordinador responsable de estas actividades.

Dentro de los beneficios que los estudiantes obtienen al asistir a los Talleres y Academias, se encuentra la mejora del rendimiento académico, la autoestima, la salud corporal y mental, el desarrollo del pensamiento creativo, fomento de la socialización y utilización adecuada del tiempo libre.

14. TALLERES

Corresponden a aquellas actividades generadas por interés del Colegio, para que sus alumnos(as) profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les faciliten un desarrollo integral, pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesario para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual.

Para aquellos alumnos(as) que se incorporan a estos Talleres, deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo del Colegio, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia y disciplina a los mismos.

15. ACADEMIAS

Por el momento no se impartirán academias pagadas.

PROTOCOLOS

PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula.

Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será la Coordinación Académica quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.

El docente debe presentar la planificación de la salida, sus objetivos y su integración a las materias pertinentes a la coordinadora del ciclo quién informará a la Coordinación Académica. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas. La coordinadora de ciclo informará a la Provincial de Educación a través del formulario correspondiente con 10 días hábiles de anticipación mínimo.

El docente debe enviar la autorización escrita de los padres y/o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad y entregarla a la coordinadora de ciclo. No se aceptarán autorizaciones verbales o telefónicas. Sólo la autorización enviada a los apoderados será el instrumento válido para salir del establecimiento y en caso de extravío de esta autorización, se considerará como válida la autorización a través de la agenda.

Ningún estudiante puede salir del Colegio sin la autorización escrita de sus padres y/o apoderados, en cuyo caso el alumno permanecerá en el colegio desarrollando actividad preparada por el profesor, cumpliendo con su horario normal de clases.

De ser pertinente se solicitará un monto a pagar para efectos de transporte y/o pago de entradas a los recintos a visitar.

Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad junto a otros docentes y/o equipo de apoyo, corresponderá la asistencia de 1 adulto por cada 15 alumnos en cada salida pedagógica. En el caso de requerir apoyo extra individual, como tutores sobra, estos deberán contar con la autorización de los padres y van solo acompañando, siempre la responsabilidad de los alumnos será del docente a cargo.

Los docentes a cargo deberán velar por el buen comportamiento de los alumnos y deberán estar atentos a las necesidades de estos durante la salida pedagógica. Ningún alumno podrá salir del recinto de la salida pedagógica y será deber de los profesores acompañantes velar que esto se respete. Los docentes estarán presentes en todo momento junto a los alumnos y deberán acompañarlos a un lugar de clama si así se requiere en caso de alguna descompensación emocional

o conductual. En caso de accidente el Docente a cargo deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia, quien será responsable de entregar la información correspondiente a la familia.

El docente a cargo deberá entregar al colegio una hoja de ruta con la planificación de la actividad, horarios y regreso estimado.

El docente a cargo deberá entregar los datos del transporte, nombre y rut del conductor y patente del bus que llevará y traerá a los alumnos.

Todos los estudiantes deben salir y regresar al Colegio luego de una salida pedagógica, no se permitirá el retiro de alumnos desde el lugar de la salida pedagógica o que los alumnos regresen directamente a su casa.

Cada alumno y docente o apoyo deberá contar con una tarjeta identificatoria colgante y plastificada. En el caso de la tarjeta del estudiante, ésta deberá contener el nombre del estudiante, número de teléfono del profesor a cargo del grupo, nombre y dirección del Colegio. En el caso de la identificación de los profesores y profesionales de apoyo deberá contener al menos el nombre y apellido de ellos y el nombre y logo del Colegio.

PROTOCOLO AULA SEGURA (Ley N°21.128)

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

Se activará protocolo de aula segura las siguientes faltas: 1. Las agresiones de carácter sexual. 2. Las agresiones físicas que produzcan lesiones. 3. Agresiones psicológicas, de forma personal o cibernética, que causen daños en quienes la han sufrido. 4. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. e. Los actos que afecten la infraestructura esencial. f. El uso, porte, posesión y tenencia de drogas. g. La riña entre estudiantes. h. Toma o usurpación del inmueble del Colegio.

Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa, de la siguiente manera:

1. Detección de la situación: Cualquier integrante de la comunidad educativa que presencie un hecho dentro de la Ley de Aula Segura, informa al Director o a un Encargado de Convivencia Escolar. Un integrante de Convivencia Escolar, deberá iniciar un proceso de indagación inmediato que permita definir si se aplica o no Aula Segura por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información. 2. Denuncia a policía o fiscalía según corresponda: La Dirección efectúa denuncia a policía o fiscalía, según corresponda. En caso de presencia de lesiones físicas, se deberá realizar la constatación de lesiones en el centro de salud pública que corresponda. 3. Separación del establecimiento: El encargado del caso deberá, de manera inmediata, separar del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (Se deja consignado en documento formal, bajo firma) En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, este será retirado o suspendido de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa laboral. 4. Inicio de proceso sancionatorio: En esta instancia, el encargado del caso, deberá notificar al apoderado el inicio de la investigación, que durará un máximo de 10 días hábiles, y determinar justificadamente si la suspensión del estudiante es aplicable al caso mientras dure este proceso. El Director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula. 5. Notificación: Luego de finalizado el proceso de investigación, la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de esta, al apoderado y estudiante, o al adulto si corresponde. El Director, en esta instancia, debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula. (Los documentos deben quedar firmados por los comparecientes) 6. Reconsideración: Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días hábiles siguientes a la notificación. En este caso, se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración. Para el caso de un adulto investigado, se limitará al mismo plazo. 7. Consulta al consejo de profesores: Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores. 8. Resolución: Director resuelve la reconsideración; si la acepta o no, se notifica al estudiante y sus apoderados en un plazo de cinco días hábiles

PROTOLOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA **ESCOLAR**

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar- bullying, cyberbullying, Sexting y Grooming, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados

pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

El establecimiento se compromete expresamente a proteger los derechos de los NNA (niños, niñas y adolescentes) que son parte integrante del establecimiento.

Al detectar una vulneración de derechos a un NNA, se debe generar lo más pronto posible una intervención que permita detener la vulneración.

Según la Ley 20.536 sobre maltrato escolar entenderemos que:

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, y que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, siempre tomando en cuenta etapa evolutiva y condición emocional de ambos.

Artículo 16 C. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación; así como el equipo docente y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar o ciberacoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y/o psicológica cometida por cualquier medio, ya sea este tecnológico u otro, en contra de algún estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada esta por cualquiera que detente una posición de autoridad, sea esta directora, docente, asistente de la educación u otro, así también la ejercida por parte de un adulto, de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar; para ello, es importante tener presente también lo siguiente:

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Se puede entender como acoso escolar, hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying como cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido

entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el colegio, como a través de las redes sociales.

Esta violencia es ejercida en forma sistemática y sostenida con el propósito de atemorizar e intimidar a la víctima a través de un abuso de poder.

El Ciberacoso o Cyberbullying es un subtipo de bullying indirecto que se lleva a cabo a través de las redes sociales y las nuevas tecnologías. Como en todo tipo de acoso escolar, este tipo de interacción se basa en la emisión de una conducta de forma intencional con el objetivo de dañar o vejar a otra persona, estableciendo una relación de desigualdad entre ambos sujetos (es decir, teniendo dominancia la persona agresora sobre la agredida) y siendo estable en el tiempo.

En el caso del Cyberbullying, las estrategias para dañar a alguien pueden utilizar todas las potencialidades de la red, desde las fotografías almacenadas y fácilmente difundidas hasta el uso de grabaciones de voz o de fotomontajes.

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad – o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad.

Las conductas de violencia no sólo afectan a quienes las realizan y quienes las sufren directamente, sino que nos afectan como comunidad en su conjunto. Es por ello que tenemos la responsabilidad de prevenir estas situaciones, y si ocurren, comunicarlas, atenderlas y abordarlas con diligencia y responsabilidad.

Una consideración ante situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying es que éstas puedan ser conocidas; de lo contrario no es posible abordarlas. Este aspecto es especialmente relevante, ya que en general estas situaciones de conflicto, muchas veces se ocultan, ya sea por el propio afectado, al sentir temor de que al comunicarlas se puedan agravar aún más, o por terceros, que no quieren verse involucrados en el conflicto. Por ello se deben establecer canales abiertos y relaciones de confianza para que cualquier persona pueda comunicar de manera oportuna la ocurrencia de estas situaciones

Se consideran acciones de maltrato, acoso escolar o bullying, entre cualquier miembro de la comunidad escolar, los siguientes elementos:

- Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas en forma reiterada.
- Agresiones verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia física o psicológica.
- Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigio ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónicos (chat, blog, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, teléfono, sitios webs, vídeos, fotografías, etc.).
- Discriminación por condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibición, difusión o transmisión por medios cibernéticos de cualquier conducta de maltrato escolar.
- Acosos o ataques de connotación sexual (aunque no sean constitutivos de delito).
- Porte de armas (de cualquier tipo), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes (reales o aparentes).
- Porte, venta, compra, distribución o consumo de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento o en actividades organizadas por éste.

Procedimientos en cada caso:

Junto con las actividades de prevención del acoso escolar y de promoción del buen trato. La escuela considera el siguiente protocolo en caso de detectarse situaciones de maltrato:

-Maltrato escolar, acoso escolar, bullying

1. Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita o denuncia a través de entrevista con encargada de Convivencia Escolar o coordinadoras, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

- El apoderado que realiza la denuncia NO podrá entrevistarse con el presunto estudiante agresor, ya que es función del encargado de convivencia y la orientadora, quienes entrevistarán al apoderado y dejarán registro en acta de la denuncia e iniciarán proceso de investigación, contando con un plazo de 15 días para ello.

- Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el estudiante será derivado al centro asistencial que corresponde acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros.
- El responsable de llevar a cabo este protocolo es la orientadora - psicóloga, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
 - ✓ Jefa de UTP
 - ✓ Coordinadora académica
 - ✓ Inspector

Una vez que la orientadora - psicóloga reciba la denuncia, se seguirán los siguientes pasos:

2.- Registrar toda la información de la situación por escrito.

- ✓ Descripción de la situación o hecho de maltrato, acoso escolar o bullying que se denuncia.
- ✓ Participación de actores (víctimas, agresores y otros)
- ✓ Fecha o tiempo en que ha ocurrido el hecho.
- ✓ Lugar o lugares.

3.- Realizar una investigación preliminar que le permita discernir:

- ✓ Si los antecedentes recopilados en entrevistas con los involucrados son o no meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo.
- ✓ Si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes.
- ✓ Si la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada de acuerdo a la clasificación de las faltas.

4.- Si se determina que la denuncia es desestimada por falta de antecedentes o que corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, se informará a las personas involucradas como así también a la dirección el establecimiento, dejando registro escrito.

5.- Para una efectiva investigación se entrevistará a todos los agentes involucrados. Estudiantes, apoderados, profesor guía. Cuando se inicie un protocolo de investigación por caso de bullying, los padres serán informados por la Psicóloga en conjunto con el (la) Profesor(a) jefe.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

- ✓ Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y "agresores", posibles testigos).
- ✓ Cuando las versiones individuales sean contradictorias y no permitan dilucidar los hechos, considerar una entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y "agresores").
- ✓ Si la situación está referida a estudiantes, se realizará una reunión con sus padres, madres o apoderados. Además, se entrevistará a él o los profesores jefes que corresponda.
- ✓ Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda.

- ✓ Recabar y resguardar las evidencias relacionadas con el hecho que se denuncia (vídeos, registros, fotos u otros); estas evidencias podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

4.- La recopilación de antecedentes tendrá por objeto comprobar la existencia de Bullying y la participación del o los alumnos(s) en dicho acto.

- ✓ El posible agresor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.
- ✓ También será citada la posible víctima, quien será atendida y acogida, favoreciendo un clima de confianza para relatar los hechos.
- ✓ Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.
- ✓ Si el conflicto/situación, involucra a NNA, y puede resolverse directamente entre los afectados. Se comunicará al profesor/a, quien podrá realizar un refuerzo positivo y entregar apoyo, si fuera necesario, a los actores involucrados.
- ✓ Si la situación involucra sólo a adultos (conflicto entre docentes, entre docentes y apoderados, entre directivos y docentes, por ejemplo), y puede resolverse directamente entre los afectados, se le comunicará a la directora, para que pueda generar un diálogo abierto con las partes y aclarar la situación.
- ✓ Si la situación involucra a adultos y niños, niñas y/o jóvenes (conflicto entre docentes y estudiantes, asistentes de la educación y estudiantes, por ejemplo), y puede resolverse directamente entre los afectados, se le comunicará al encargado de convivencia escolar, para que pueda generar un diálogo abierto con las partes, aclarar la situación y establecer compromisos.
- ✓ En el caso que la situación no sea resuelta de manera directa por el Encargado de Convivencia o no se logre una resolución entre las partes, éste informará y analizará los antecedentes en conjunto con el Comité de Convivencia, para tomar la decisión de iniciar un estudio detallado y proponer el procedimiento correspondiente.
- ✓ El Encargado de Convivencia comunicará al denunciante sobre el procedimiento que se realizará y los plazos estimados.

5.- Una vez agotada la investigación, el comité de Convivencia Escolar procederá a intervenir buscando una solución del conflicto a través de la mediación, negociación o arbitraje.

- ✓ Con base en el informe del estudio, el Comité de Convivencia junto al Encargado de Convivencia, analizan y proponen las medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- ✓ Le corresponde además al Encargado planificar la comunicación de las decisiones a los afectados y a la comunidad escolar, definiendo los responsables de su aplicación, así como los medios y plazos para realizarlas.
- ✓ Elabora también un acta con las decisiones adoptadas; se dejará copia del acta en el Registro de Denuncias correspondiente a cada situación.

6. Citar a los padres de los estudiantes involucrados por separado y, en compañía de los estudiantes, informarles de las sanciones y medidas que correspondan, según lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar. Esta entrevista se registrará por escrito en el libro de clases y/o en el Libro de Justificaciones de Convivencia Escolar, dejándose establecido el procedimiento de monitoreo del caso.

7.- Apelación a las medidas (opcional): Los involucrados en la situación podrán apelar por escrito ante el Comité de Convivencia en primera instancia y a la dirección de las medidas adoptadas.

8.-Comunicación y aplicación de las decisiones finales:

- ✓ Una vez definida la resolución final, corresponde al Encargado de Convivencia informar verbalmente, y por escrito a los afectados, las medidas resueltas, según lo planificado.
- ✓ Corresponderá al Encargado de Convivencia, presentar un informe final al a la dirección del colegio.

9.- Seguimiento a la aplicación de las medidas

- ✓ Corresponderá al Encargado de Convivencia e Inspector, realizar un seguimiento a la aplicación de las medidas, a través de la verificación de su cumplimiento, mediante la observación directa, conversación con los afectados durante el proceso de aplicación de las medidas o con terceros que puedan aportar información sobre el proceso.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar cumplirá también una labor de apoyo al cumplimiento de las medidas y de orientación a los involucrados para que puedan desarrollar un proceso formativo en esta etapa.

10.- En aquellos casos en que existan antecedentes que hagan presumir la ocurrencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes o que hayan ocurrido dentro del Establecimiento escolar, será la Directora del Establecimiento, o la sostenedora o Encargada de Convivencia quién representará al colegio en su obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunal correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho, conforme al cumplimiento de la normativa vigente Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N ° de parte, RIT o RUC.

11.- Cada vez que se compruebe la existencia de una víctima y/o victimario de bullying, estos serán derivados a especialistas para recibir la ayuda correspondiente para él (ella) y su familia.

Especificaciones:

A. Casos de maltrato observados en clases, en el patio, pasillos, baños, etc.

- ✓ Si un directivo, docente, paradocente, asistente de la educación es testigo de maltrato observado en la sala de clases, patio, baño, pasillo, etc., tiene la obligación de intervenir, escuchando a ambos estudiantes para finalizar el conflicto.

- ✓ Una vez que ha logrado el control de la situación, el docente o paradocente deberá registrar en la hoja de vida de cada uno de los estudiantes involucrados.
- ✓ El profesor o paradocente en cuestión, una vez terminada la clase deberá informar a Inspectoría.
- ✓ La orientadora - psicóloga entrevista a los estudiantes.
- ✓ La orientadora - psicóloga derivará a redes externas a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.

B. Denuncia de maltrato realizada por compañeros/as de estudiante afectado

- ✓ El funcionario que recibe la denuncia debe informar de la situación a inspectoría, quién citará a los estudiantes que hicieron la acusación para recabar la información preliminar.
- ✓ El inspector con la psicóloga deberá entrevistar al o los estudiantes afectados e involucrados, y tomar sus declaraciones las que se registran en su hoja de entrevistas.
- ✓ Dirección y la psicóloga evaluarán la gravedad de los hechos y en consideración a aquello determinará, previa revisión de los antecedentes, las medidas disciplinarias a tomar de acuerdo al manual de convivencia, las que van desde amonestación escrita, suspensión, citación de apoderados, firma de condicionalidad y cancelación de matrícula.
- ✓ Se revisan los antecedentes de los estudiantes en cuestión (hoja de vida, derivaciones, informes de especialistas si los hay, el compromiso de condicionalidad en caso que la tenga, entrevistas por parte del profesor jefe o inspector, entre otras) y se arma una carpeta especial con la documentación recopilada.
- ✓ Los apoderados de los estudiantes implicados serán entrevistados por el inspector y la psicóloga para informarse de los hechos y tomar conocimiento de las acciones a seguir.
- ✓ Comunicación a profesor jefe y a Dirección de la situación denunciada y del resultado de las entrevistas realizadas.
- ✓ Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el estudiante será derivado al centro asistencial que corresponde acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros.
- ✓ Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes de curso, la orientadora, deberá diseñar e implementar un plan de intervención en el que participe el profesor

C. Denuncia de maltrato realizada por el propio estudiante afectado

- ✓ El funcionario que recibe la denuncia debe informar de la situación a inspectoría, quién citará la orientadora - psicóloga y a los estudiantes que hicieron la acusación para recabar la información preliminar.
- ✓ La orientadora - psicóloga se entrevista con profesor jefe quién es informado de los hechos y suministra información relevante en caso de tenerla. A su vez se le solicita concertar entrevista personal con cada uno de los estudiantes involucrados para hacer el acompañamiento pertinente y seguimiento.
- ✓ La orientadora - psicóloga e Inspector entrevistan al agresor junto al agredido y en conjunto analizan los hechos informados contrastando las versiones vertidas por los distintos actores.

- ✓ La orientadora - psicóloga, hará una mediación y evaluará la pertinencia del apoyo de especialista.
- ✓ Conjuntamente, Inspectoría y Convivencia Escolar evaluarán la gravedad de los hechos y en consideración a aquello determinará, previa revisión de los antecedentes, las medidas disciplinarias a tomar de acuerdo al Manual de Convivencia.
- ✓ Se revisan los antecedentes de los estudiantes en cuestión (hoja de vida, derivaciones, informes de especialistas si los hay, el compromiso de condicionalidad en caso que la tenga, entrevistas por parte del profesor jefe o inspector de curso, entre otras).
- ✓ Los apoderados de los estudiantes implicados serán entrevistados con orientadora - psicóloga para informarse de los hechos y tomar conocimiento de las acciones a seguir.
- ✓ Si el maltrato tiene como consecuencia heridas de consideración, el estudiante será derivado al Centro Asistencial que corresponda, acorde al protocolo de accidente escolar y se realizará la denuncia respectiva en Carabineros o PDI.
- ✓ Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes de curso, la orientadora, deberá diseñar e implementar un plan de intervención en el que participe el profesor

D. Maltrato realizado por funcionario del establecimiento.

- ✓ Cuando un apoderado concurre a denunciar una agresión de la que ha sido objeto su pupilo/a, Inspector y psicóloga, atenderán al apoderado en privado registrando en libro: fecha, hora, nombre, Rut y firma del apoderado, y situación denunciada.
- ✓ Si el maltrato ha sido realizado por un funcionario de la escuela, una vez que se haya definido las responsabilidades se emitirá un informe por parte de la psicóloga a la dirección del colegio, quienes definirán las acciones a seguir con el supuesto agresor; a su vez la directora deberá alejar al funcionario mientras dure la investigación.

Seguimiento

- ✓ Citación a los apoderados y registro de entrevista, indicando acuerdos, plazos e identificación del apoderado (Nombre, Rut, firma, teléfono de contacto). En caso de no asistencia del apoderado, calendarizar nueva entrevista.
- ✓ Apoderado deberá presentar a la orientadora - psicóloga citación con hora a especialista externo.
- ✓ La orientadora - psicóloga realizará seguimiento de la asistencia del estudiante al especialista externo, entregando al apoderado con antelación y en forma oportuna la documentación solicitada por especialista (test de Conners, copia de hoja de vida u otro)

Consideraciones

- ✓ **Confidencialidad:** Durante todo el proceso, es importante resguardar la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados.

- ✓ **Registro:** La información recabada y las acciones que se realicen durante este procedimiento, deberán quedar documentadas. Estos antecedentes no serán accesibles para terceros ajenos al estudio, excepto cuando sean requeridos por una autoridad pública pertinente.
- ✓ **Protección:** Durante el desarrollo de este procedimiento se debe resguardar la protección del afectado y de todos los involucrados.
- ✓ Si el/a o los/as afectados son estudiantes, se debe además comunicar a los padres, madres o apoderados respecto del procedimiento y apoyarles para que cumplan un rol de contención afectiva, adopten medidas formativas y de apoyo a los menores involucrados.
- ✓ Si la o las personas involucradas son adultos (profesor u otro funcionario del establecimiento) y las circunstancias resulten pertinentes, se le debe brindar protección. Además, si correspondiere, se tomarán medidas para que pueda continuar desarrollando sus labores, a excepción de que esté en riesgo su integridad.

- **Ciberbullying**

El ciberbullying es el uso de los medios tecnológicos s (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto. Las agresiones o amenazas pueden ser por medios tecnológicos como: mail, WhatsApp, Facebook, chat, blogs,

En caso de denuncia de Ciberbullying el colegio activara los siguientes procedimientos:

1. La encargada de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia. Entrevistando a todas las personas involucradas, tales como:
 - a) Los apoderados de los estudiantes afectados.
 - b) Los estudiantes afectados.
 - c) El o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso.
 - d) El o los estudiantes acusados de acoso.
2. Una vez terminada la indagación se llamará a los estudiantes y apoderados afectados para informarles los resultados.
3. Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. No obstante, lo anterior se sancionará a los estudiantes causantes del ciberbullying de acuerdo con la gravedad de la falta contemplada en el, reglamento interno.

4. Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y sanciones que recibirán sus pupilos.
5. Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes afectados las acciones desplegadas por el colegio y también las medidas de reparación y acompañamiento que recibirán sus hijos.
6. Si las acciones desplegadas a través del Ciberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la ley.

Sexting y Grooming

1. En temas de prevención siempre recordar a nuestros estudiantes: Detente. Bloquea, Denuncia.

- No transmitir mensajes de Sexting.
- Pedir a los amigos o amigas que no practiquen más el Sexting.
- Bloquear toda comunicación con los amigos que envíen mensajes de Sexting.
- Comunicar, si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.
- Promover el "Respeto hacia sí mismo(a) y respeto a los demás".
- Promover el "No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual".

2. La encargada de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad.

3. En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o Sexting la directora del Colegio y/o Encargada de Convivencia Escolar deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a Carabineros de Chile.

4. El colegio aplicará las medidas contempladas en Falta Gravísima.

Estos protocolos se activarán ante cualquier acción u omisión intencionada, ya sea física, psicológica o discriminatoria, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal, física o a través de medios tecnológicos.

Si se comprueba que existe acoso escolar, la falta se considera grave y su reiteración, gravísima.

Al respecto, se debe tener presente lo siguiente:

- Los hechos que deben ser denunciados ante la justicia son aquellos que están tipificados como falta o delito por la ley; no cualquier agresión constituye delito. En el caso de la violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultado de lesiones, las amenazas, el maltrato infantil (provocado por parte de un adulto), las agresiones sexuales, entre otros.
- Están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito que afecte a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel.
- La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.
- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección.
- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar: la comunidad educativa debe establecer criterios para definir la gravedad de algunas situaciones que requieran ser informadas a la Superintendencia de Educación; entre éstas, pueden considerarse aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad, las agresiones que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquellas que eventualmente van a requerir de un seguimiento de parte de este organismo

resumen

1) Comunicación (directa o anónima) e inicio del proceso	Cualquier persona de la comunidad escolar comunica al encargado de Convivencia.
2) Análisis de los antecedentes y decisión de estudiar la Situación	Encargado de convivencia analiza y decide estudio.
3) Estudio de la situación	Encargado de convivencia realiza el estudio y propone medidas en base al manual

4) Análisis y definición de Medidas	Comité de Convivencia recibe propuestas, analiza y resuelve Encargado de Convivencia comunica a los involucrados.
5) Apelación de los involucrados (opcional)	Comité de Convivencia es la primera instancia de apelación.
6) Comunicación y aplicación de las decisiones finales	Encargado de Convivencia comunica a involucrados las medidas finales. Encargado de Convivencia presenta informe final.
7) Seguimiento de la aplicación de las medidas	Encargado de Convivencia monitorea la implementación de la medida. Comité de Convivencia presenta informe de seguimiento de la aplicación de la medidas al Directorio Colegiado.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Directivos, administrativos, asistentes, docentes, apoderados, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Antes que todo se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

1. Derecho a tener una identidad.

2. Derecho a no ser discriminado.
3. Derecho a protección y socorro.
4. Derecho a una buena educación.
5. Derecho a la salud.
6. Derecho a ser niño.
7. Derecho a una familia.
8. Derecho a crecer en libertad.
9. Derecho a no ser abandonado.
10. Derecho a no ser maltratado.

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al establecimiento, entre los delitos más comunes se encuentran: Delitos contra la propiedad, porte ilegal de arma, lesiones en todos sus grados, abuso sexual, violación, maltrato infantil, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, explotación sexual infantil.

Al detectar una vulneración de derechos a un NNA (niños, niñas y adolescentes), se debe generar lo más pronto posible una intervención que permita detener la vulneración.

El profesional del establecimiento cumple un rol fundamental, ya que es quien puede observar si existen factores de riesgo que pudiesen propiciar alguna situación de maltrato o vulneración de derechos. Siempre es importante poder recopilar la mayor cantidad de antecedentes generales antes de realizar una derivación, sin embargo, aunque no se cuente con todos los necesarios, se debe derivar con el fin de evitar que la vulneración se vuelva crónica.

Por otra parte, el colegio debe facilitar orientaciones a las personas que deseen realizar una denuncia por vulneración de derechos. En el caso de detectar un riesgo, se debe realizar seguimiento por parte de los profesionales tanto a los NNA como a la familia.

Entre las instituciones de apoyo se encuentra la red de Oficinas de Protección de Derechos (OPD) que intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derecho. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

Normativa Chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 Nº1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente. Considere, el siguiente procedimiento a seguir:

1. Ante la detección o notificación de situaciones de riesgo de maltrato físico y/o agresión sexual de un NNA.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de esta situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la dirección. Se deberá guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

Puntos importantes:

- Brindar la primera acogida al NNA: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos. NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al adolescente, sino que gestionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- El profesional que detecte la situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la dirección del colegio.

1.2 Indagación de antecedentes

Posterior a esto, la dirección con apoyo de la orientadora realizara una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deberán ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de clases con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

Para cumplir con lo anteriormente señalado

- El director deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del alumno y citarlo al colegio al día siguiente, por vía telefónica y escrita.
- Se deberá llevar al alumno al centro asistencial más cercano para constatar lesiones, en caso de que correspondiera.
- En la reunión con el apoderado se entregará la información y se notificará del proceso a seguir. En esta debe estar presente la directora y un miembro del equipo de orientación.
- Según corresponda, realizar la denuncia a carabineros y establecer la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 horas habiendo notificado al apoderado verbalmente o por escrito.

2. Ante la detección o notificación en caso de negligencia, maltrato psicológico y violencia intrafamiliar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de esta situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la dirección. Se deberá guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

Puntos importantes:

- Si el adolescente realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Aclárele al adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Resguarde la intimidad del adolescente en todo momento. Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- El profesional que detecte situación debe dirigirse inmediatamente y con total confidencialidad a la dirección del colegio.

2.2 Indagación de antecedentes

Posterior a esto, la dirección con apoyo de la orientadora realizara una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el

estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deberán ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de clases con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

Para cumplir con lo anteriormente señalado

- El director deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del alumno y citarlo al colegio al día siguiente, por vía telefónica y escrita
- Al confirmarse la sospecha, se firmará un compromiso con fecha de revisión, donde se estipulará que el apoderado debe procurar el cambio de situación, ya sea demostrando acompañamiento profesional y/o cambio de conducta y se registra en el libro de entrevista.
- El o Los Apoderados deberán traer registros solicitados (informes psicológicos o atención médica) que demuestren cumplimiento de compromiso en la fecha estipulada.
- En caso de no asistir a la citación o no cumplir compromiso en el plazo acordado se enviará una carta formal de citación para el día siguiente antes del medio día; informando que si no se presenta y/o no es cumplido el compromiso se realizará la denuncia a carabineros y se establecerá la medida de protección en los tribunales de justicia antes de 48 horas. **

**En caso de conflicto con respecto a denuncia formal, debe ser discutido el caso en un comité extraordinario conformado por directivos, miembro del equipo de orientación relacionado con el caso para evaluar realidad del alumno.

3. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

4. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo que dicha información coloque en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos deberá comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

5. La psicóloga/orientadora es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante y se realizará un reporte de la investigación, el cual contemplará los siguientes puntos.

- Antecedentes recogidos en la investigación.
- Evaluación realizada al estudiante vulnerado.
- Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.

Medidas formativas que se aplicarán:

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre.

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos la **vulneración de los derechos de los NNA y al maltrato infantil**.

Vulneración de derechos:

“Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños”.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas, pero también son indicadores de maltrato la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional.

Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico de los NNA.

Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los NNA necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), protección, seguridad, falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

- a) **Ámbito de la salud** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

- b) **Ámbito de la educación** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Se considera relevante diferenciar entre consumo experimental, ocasional y problemático. Este protocolo se enfoca principalmente en el de drogas lícitas e ilícitas.

Marco Legislativo:

La ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha de tráfico y/o venta en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Pasos a seguir en medidas preventivas:

1. Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas a través de programas otorgados por SENDA y otros en NT2, E. Básica y E. Media aplicados por la psicóloga en la hora de Orientación.
2. Supervisar los recreos por parte del inspector, asistentes y docentes (baños, pasillos y patios) y alrededor del Establecimiento.
3. Fortalecer los vínculos afectivos entre estudiantes y comunidad educativa como factor protector y contenedor de las necesidades socio-afectivas de los estudiantes. Profesores, orientadores, inspectores, otros.
4. Implementación de espacios de reflexión mediante charlas, dirigido a estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados.
5. Incorporación en el currículum actividades tendientes a valorar la higiene y el autocuidado del propio cuerpo.
6. Facilitar espacios y recursos para fomentar el cuidado personal, principalmente para los casos más vulnerables.
7. Fortalecimiento de actividades entretenidas y lúdicas que apunten al uso saludable del tiempo libre, a nivel de la comunidad educativa.

Procedimientos de actuación frente a la sospecha de tráfico y/o venta de drogas y alcohol al interior o en las inmediaciones del establecimiento.

Si se sorprende a un estudiante bajo sospecha de venta y/o tráfico de alcohol y drogas al interior o en las inmediaciones cercanas al establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (profesor, asistente de la educación) que reciba denuncia o sospecha de venta y/o tráfico de alcohol y droga por parte de cualquier estudiante, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del Establecimiento, quien tomará las acciones de procedimientos a seguir según corresponda.
- La directora del Colegio y en común acuerdo con el equipo de gestión, citará al apoderado del estudiante para informar la situación y las acciones a seguir.
- La directora denunciara la situación a Carabineros, PDI ya que el tráfico y/o venta de alcohol y droga al interior o inmediaciones del Establecimiento constituye una falta a la Ley 20.000.
- La directora dispondrá medida de seguimiento del caso al interior del Establecimiento. Supervisado y monitoreado por la encargada de Convivencia e Inspectoría General.

A considerar:**Drogas ilegales:**

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la ley de la República 20.000, dentro de la escuela y, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por esta.
- No está permitido el tráfico, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como psicofármacos, dentro de la escuela y, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por esta.
- Los estudiantes del establecimiento, que por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo para su salud, deberán informar a la psicóloga y al inspector, con copia de la receta.
- En caso de que el apoderado(a), no pueda hacer entrega del psicofármaco personalmente, podrá ser entregado por profesores en jornada escolar e inspector.

Alcohol:

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro de la escuela, así como el ingreso a la escuela bajo la influencia del alcohol. Lo anterior tanto en horario de clases como en actividades extraprogramáticas.

Tabaco:

- No está permitido el consumo, ni venta de tabaco en la escuela; tanto en horario de clases como en actividades extraprogramáticas. Según Ley N° 20.660. A excepción de certificado médico que autorice.

Protocolo de acción frente al consume o sospecha de drogas y/o alcohol

- Si se sorprende a un estudiante consumiendo, o se sospecha que se encuentra bajo los efectos de alcohol y drogas al interior o en las inmediaciones cercanas al Establecimiento, se procederá de la siguiente forma:
 - Se conducirá al estudiante a inspección para verificar su estado de salud.
 - Posterior a ello la psicóloga entrevistará al estudiante y registrará en su hoja de vida, la información

- Se citará con carácter de urgente y obligatorio a su apoderado para informar la situación, las acciones a seguir y realizar las derivaciones correspondientes.
- Si el mismo estudiante es sorprendido por segunda vez consumiendo o bajo los efectos de alcohol y drogas se derivará a OPD y se informará a su apoderado.
- La Directora dispondrá medida de seguimiento del caso al interior del Establecimiento, supervisado y monitoreado por encargado de Convivencia e Inspectoría.
- El estudiante sorprendido consumiendo o bajo los efectos de alcohol o sospecha deberá asistir a todas las acciones reparatorias que se determinen en establecimiento para su autocuidado.
- Cualquier integrante de la Comunidad Educativa (profesor, asistente de la educación) que reciba denuncia o sospecha de consumo de alcohol y droga por parte de cualquier estudiante, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la dirección del Establecimiento, quien tomará las acciones de procedimientos a seguir según corresponda.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EMBARAZO Y PATERNIDAD

ADOLESCENTE

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, reglamenta los derechos, respecto al embarazo en adolescentes, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo/maternidad

- La estudiante deberá informar su condición de embarazo a su profesor(a) jefe, orientadora y inspector general; presentado un certificado Médico que acredite su condición.
- La estudiante, en todo momento deberá mantener informado al establecimiento de la progresión de su embarazo para programar así de común acuerdo las actividades escolares respectivas.
- La estudiante deberá presentar oportunamente todos los certificados que digan relación con los controles médicos correspondientes.
- Del mismo modo, deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados médicos de respaldo a Inspectora General.

Responsabilidad de los padres y apoderados

- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La directora o profesor responsable le informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Deberes del establecimiento con la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- En situación de embarazo adolescente, el establecimiento procederá de acuerdo a la normativa vigente, y siempre en conocimiento y consulta con los padres o tutores de la estudiante.
- El establecimiento garantizará la participación de la estudiante en condición de maternidad en todas las actividades curriculares del Colegio.
- El establecimiento otorgará las facilidades académicas y/o de asistencia, que contemplen especialmente tanto el cuidado de la futura madre, del niño-a en gestación y/o del infante.
- En ningún caso, el hecho de estar embarazada o tener un hijo/a menor de dos años significará para la estudiante una causal para ser marginada del establecimiento educacional.
- Se deberá mantener a la estudiante embarazada bajo las condiciones que sugiera el médico tratante, respaldado por los certificados médicos correspondientes.
- Se deberá respetar siempre el derecho de la estudiante a asistir a clases.
- Se otorgará facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes.
- Evaluar a la estudiante de acuerdo a los procedimientos naturales de la escuela, sin perjuicio de que, tanto Directivos como los profesores de asignaturas otorguen facilidades en

relación con el calendario y/o fechas específicas de rendición de evaluaciones, lugar de rendirlas, etc.

- Se respetará el derecho a participar en las organizaciones estudiantiles del establecimiento, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- Permitir su asistencia a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- En relación a la asignatura de educación física, asistirá en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o ser eximida en los casos en que por razones de salud así procediera, pudiendo eximirse hasta el término del puerperio, en casos calificados por el médico tratante.
- Se cautelará que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- El Establecimiento deberá derivar a través de la orientadora a Programa Chile Crece Contigo, a la vez de entregar la información respectiva de Beca Apoyo a la retención Escolar (BARE).

Procedimientos administrativos específicos

- Luego que el establecimiento toma conocimiento de la situación de embarazo de la estudiante; la orientadora o profesor jefe, dará a conocer de manera formal la situación de la estudiante.
- La orientadora cita al/la apoderado/a de la estudiante mediante la agenda escolar, para confirmar dicha situación.
- La orientadora comienza ficha de seguimiento del proceso de vida de la estudiante, estimando aspectos como: estado de salud, meses de embarazo, posible fecha de parto, etc.; solicitando al mismo tiempo el correspondiente Certificado Médico.
- El tutor o apoderado entregara todos los documentos que solicite el establecimiento que diga relación con controles de reposo, licencias y/o justificaciones por incumplimiento de deberes.
- El establecimiento deberá brindar a la madre adolescente el derecho a decidir el horario de alimentación de su hija/o; este horario deberá ser informado al profesor jefe; pre acordado con Orientadora, Inspector General, Jefe Técnico, y coordinador de especialidad, según corresponda.
- Se permitirá compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- No podrá ser objeto de cambio del establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar la condición de embarazo de la estudiante.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post

parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Sobre la condición de paternidad de un estudiante

- En aquellos casos de paternidad de un estudiante, el apoderado o tutor deberá informar y respaldar diagnóstico del embarazo de la pareja de este, mediante Certificado Médico. Si el estudiante, ya es padre deberá presentar certificado de nacimiento de su hijo.
- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dentro de la jornada escolar, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas, deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva) El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- En caso de inasistencias, es responsabilidad del estudiante coordinarse con UTP, compañeros y/o profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el estudiante pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.

Redes de apoyo

- La orientadora debe presentar al estudiante 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:
 - **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM o consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada. www.crececontigo.cl
 - **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
 - **PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR PARA EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.** Indicar al estudiante para que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl, en la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de su comuna.

- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): DENTRO** del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
- **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
- Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?
Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a tutor u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.
2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?
No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?
Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a tutor de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.
4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?
Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.
5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?
Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo N° 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?
Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.
7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?}
Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, _____ RUN , Apoderado/a de _____ RUN

DOY MI CONSENTIMIENTO NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

MEDIDAS PEDAGOGICAS.

- La Unidad Técnico-Pedagógica coordinará el desarrollo del proceso académico de la menor.

- La alumna tendrá evaluación diferenciada para terminar el año escolar, con calendario de pruebas y trabajos, si no pudiera asistir regularmente a clases.
- Su situación académica deberá ser planificada y regularizada, antes del parto; teniendo que rendir pruebas y trabajos, previamente determinados para dar término al año escolar.
- La alumna embarazada y/o madre, recibirá todas las facilidades para realizar su proceso escolar anual.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

En un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto del colegio al hogar y viceversa el estudiante deberá recibir atención de primeros auxilios y se hará uso del Decreto N°313, correspondiente al Seguro Escolar Obligatorio

Tipificación de la situación de accidente:

1.- Enfermedad o accidente leve: Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales, dolencias o golpes leves.

2.- Accidente menos grave: Aquellos que necesitan de asistencia profesional de salud, ejemplo heridas, golpes o fiebre.

3.- Accidentes graves: Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos u otros.

- ✓ El inspector evaluará y clasificará el carácter de la situación. Importante recordar que el Colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.
- ✓ Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de los estudiantes. Funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia deberá informar a Inspectoría inmediatamente para que el estudiante reciba la atención siguiendo protocolo.
- ✓ El estudiante deberá informar en caso de accidente o enfermedad al interior del establecimiento a: profesor, inspector o cualquier adulto del establecimiento de la situación en que se encuentre, en ningún caso llamar él mismo a su apoderado (es competencia del colegio) y no informar al personal del establecimiento.

Intervención:

1. En un accidente al interior del colegio, el ESTUDIANTE, recibirá una atención de primeros auxilios, dependiendo de la gravedad se trasladará rápidamente al SAPU en compañía de un

asistente y se hará uso del Decreto 313, correspondiente al Seguro Escolar Obligatorio, dicho seguro también opera en caso del trayecto (casa-colegio y viceversa).

2. El estudiante deberá ser atendido en forma rápida y oportuna por cualquier paraprofesor que se encuentre en el lugar cuando haya ocurrido el accidente y avisará a enfermería.

3. El inspector que dio los Primeros Auxilios deberá completar los datos de la Ficha de Seguro Escolar dejando una copia en el colegio y entregando las otras copias al apoderado para hacer uso del seguro escolar obligatorio, dejando posteriormente registro en libro de registro de accidentes.

4. En caso que el estudiante tenga un seguro distinto al estipulado por ley y no acepte el seguro ofrecido por el colegio, el apoderado deberá indicarlo de manera explícita y por escrito en el Libro de entrevista del inspector, o bien en la copia del seguro que queda en el Colegio.

5. El apoderado, padres o familiares deberán ser informado por el paraprofesor que dio los primeros auxilios al estudiante, del estado en que se encuentra éste, para que se hagan presentes en el colegio o bien al lugar donde fue derivado el estudiante, cuando la situación lo amerite. No se podrá delegar esta responsabilidad en estudiantes ya sean estos hermanos o amigos del afectado.

6. Cuando la gravedad del accidente lo amerite, y se determine el traslado del estudiante a un Centro de atención, un docente del colegio lo acompañará, en caso de no haberse presentado su apoderado.

Seguimiento:

1. Existirá en Enfermería un libro de “Registro de Estudiantes Accidentados” que indicará: curso, nombre estudiante, causa del accidente, donde fue derivado y fecha. En caso de accidente escolar se deberá especificar el contexto en que se dio (clase, recreo, ed. física, etc.)

2. El o La técnico en enfermería que atienda al estudiante deberá completar el registro antes señalado.

3. Mensualmente el o la técnico en enfermería hará una síntesis de los estudiantes con accidente escolar.

4. Las copias de los seguros escolares deberán quedar archivados en inspectoría por cursos como evidencias.

En caso de accidente durante una salida pedagógica.

1. En toda salida pedagógica, se debe llevar un botiquín preparado por Encargada de Salud y un set de fichas de accidente escolar, según cantidad de estudiantes por curso, dejando en el colegio nómina estudiantes, ruta y destino para su rápida ubicación.

2. Se deberá contar con la lista del curso, los teléfonos de los apoderados y la información del seguro médico con que cuenta el estudiante.
3. En caso de accidente de un estudiante el profesor(a) responsable permanecerá con el estudiante accidentado evaluando la gravedad de la situación, para tomar la decisión de traslado a un centro asistencial y se comunicará de forma inmediata con los padres y con el Establecimiento, para informar los pasos a seguir.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA (DE FUEGO, BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO)

Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo (cuchillo, arma blanca, hechiza, entre otros o arma de fuego, pistola, arma de fuego hechiza, y sus derivados que emitan o disparen con fuego), el colegio se reserva el derecho de revisar las pertenencias de los estudiantes, con la presencia de su apoderado. Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas.

A) Persona mayor de 14 años que porte arma blanca cortopunzante

1. De constarse la presencia de una persona mayor de 14 años, portando un arma de este tipo, el adulto responsable más cercano le pedirá que haga entrega de ella y pedirá la ayuda necesaria a inspección.
2. Se avisará inmediatamente a encargada de Convivencia Escolar u otro Directivo a cargo.
3. Si es un estudiante, se llamará inmediatamente al apoderado.
4. De permitirlo la situación, el arma será requisada por Encargada de Convivencia.
5. Se pide al involucrado que relate los hechos, los cuales posteriormente serán escritos y leídos para que luego lo firme.
6. La encargada de Convivencia escolar comunicará inmediatamente a la Dirección, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente de ser necesario.
7. Inspección informará al apoderado de los hechos sucedidos y los procedimientos que el Colegio llevará a cabo.
8. La encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

B) Menor de 14 años que porte un arma

1. Cualquier miembro adulto responsable del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma (fuego, blanca cortopunzante) deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma inmediatamente. Siempre que las condiciones lo permitan.
2. Se comunicará a la encargada de convivencia escolar, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. La encargada de Convivencia Escolar, deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- 6.- Al estudiante se aplicará la medida de acuerdo al tipo de falta establecido en este reglamento.

PROTOCOLO DE INDAGACIÓN Y DEBIDO PROCESO

El protocolo de abordaje de indagación y debido proceso tiene como principal función garantizar a los que se vean involucrados en situaciones problemáticas—siendo estas aquellas confusas o causantes de faltas y sanciones—su derecho a someterse a una indagación que clarifique su participación en estas y a un proceso imparcial que los posicione en bases equitativas frente a esta.

Los objetivos de este protocolo de debido proceso son:

- Los estudiantes deben someterse a la indagación en las mismas condiciones, buscando, asimismo, el respeto del marco normativo y legal como también, a las posibilidades, plazos y derecho a ser escuchados en procesos de indagación interna.
- Las sanciones que se pueden impartir son las establecidas previamente en nuestro Manual de Convivencia y Protocolos específicos, en el grado y gravedad en ellos descritas.
- Todos los miembros de nuestra comunidad educativa deben estar continuamente atentos ante cualquier falta, transgresión o incumplimiento de las normas de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debiendo denunciar o derivar la denuncia de aquellos hechos a Convivencia Escolar.
- Imparcialidad en la indagación y eventual sanción: tanto el abordaje como la indagación y sanción deben ser realizados por miembros que establece nuestro Reglamento Interno, asimismo, en caso de que alguno de ellos esté involucrado directa o indirectamente en los hechos denunciados, deberá abstenerse de seguir conociendo o investigando, derivando todos los antecedentes a Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia o Dirección del Colegio, en último caso.

- Mientras se esté llevando a cabo la indagación y recopilación de antecedentes, los involucrados tendrán siempre la presunción de inocencia a su favor, por lo que está impedido discriminar, tratar de diferente forma o asumir su responsabilidad de forma previa a la confesión, ponderación de pruebas, y eventual sanción que se imponga al finalizar el proceso de abordaje.
- Los plazos serán los que rigen en nuestro Reglamento interno y en cada protocolo descrito.
- El presente protocolo, privilegiará siempre, dependiendo de su gravedad, la aplicación de medidas formativas y de acompañamiento. Velando asimismo por un monitoreo constante con encargado afín para su efectivo cumplimiento, de conformidad a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

Referente a la Indagación:

La única forma de garantizar el debido proceso y la equidad de los estudiantes en estas situaciones problemáticas es la realización de una indagación por parte de nuestro colegio. Por lo anterior, este aspecto del proceso será completamente privado e imparcial, y corresponderá a cada ente responsable y cualquier interviniente, respetar estos principios.

Cabe recordar que el Libro de Clases es el medio idóneo en que deben registrarse situaciones que puedan ser falta a la convivencia escolar cuando ocurren dentro del aula o en contexto educativo, se debe describir con el mayor detalle posible para otorgar a los responsables los antecedentes necesarios para abordar el proceso de indagación.

Tanto el proceso como la indagación se llevará a cabo por el Área de Convivencia, los encargados llevarán los procesos y realizarán las indagaciones en situaciones problemáticas respecto a disciplina, trato, cualquier actuar personal del estudiante que se vulnere a sí mismo, a sus compañeros/as, a sus profesores o directivos.

Convivencia recibirá la denuncia, por parte de un estudiante o de un funcionario, y registrará el relato, para luego derivar a Orientación si corresponde de acuerdo con su temática. Luego, procederá a citar a reunión privada al estudiante, o estudiantes, involucrados en conjunto a sus apoderados para indagar lo acontecido. Luego, procederá a entrevistar al denunciante, así como a los testigos en caso de haberlos, no importando si estos son funcionarios u otros estudiantes. Con estos antecedentes indagatorios, se procederá a remitir la causa y si el suceso amerita las medidas disciplinarias que correspondan. Finalmente, y para darle término al proceso, se elevará un acta que dé cuenta de la medida disciplinaria o reparatoria tomada, la cual deberá ser firmada tanto por los estudiantes como por sus apoderados, quienes serán citados para ello, así como del encargado de Convivencia Escolar a cargo. En el caso que la medida sea una sanción que no lleve a la cancelación

de matrícula o expulsión, el estudiante sancionado procederá a firmar un acuerdo simple de no reincidencia, en el cual se compromete, por escrito, a no recaer en alguna situación problemática de la misma índole. El apoderado también deberá firmar el compromiso y deberá acompañar a su pupilo en este proceso.

En caso de que el asunto a tratar sea en extremo delicado (dependiendo del efecto que tiene la situación problemática en la libertad y/o indemnidad sexual del alumno afectado, o en su autonomía física o psíquica), se procederá a entrevistar personalmente al estudiante en conjunto con su apoderado para evaluar la existencia de algún delito y la posibilidad de la presentación de una denuncia ante organismo jurisdiccional afín.

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

De acuerdo con las Orientaciones para el Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual del Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC, agosto de 2022), se entenderá por estudiante en desregulación emocional aquel que presenta una reacción motora y emocional desencadenada por uno o más estímulos o situaciones específicas, en la cual el niño, niña, adolescente o joven no logra comprender adecuadamente su estado emocional ni expresar de manera funcional sus emociones o sensaciones. Esta reacción excede lo esperable para su edad o etapa de desarrollo, evidenciándose dificultades para autorregularse y retornar a un estado basal de calma, aun después de intentos de contención previamente efectivos en otros casos. Externamente, esta situación puede ser percibida por más de un observador como un episodio de descontrol.

PASOS A SEGUIR ANTE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Resguardo inmediato de la seguridad

El docente, especialista o adulto responsable deberá resguardar prioritariamente la seguridad del estudiante y de los demás integrantes de la comunidad educativa, procurando evitar cualquier riesgo de daño personal o hacia terceros.

Plazo de ejecución: acción inmediata, desde el momento en que se detecta la situación de desregulación.

2. Solicitud de apoyo al equipo de convivencia escolar

Solicitar apoyo al equipo de Convivencia Escolar. Según el nivel, el docente podrá solicitar a un estudiante confiable, responsable y autónomo avisar al personal de apoyo correspondiente.

Plazo de ejecución: dentro de los primeros 5 minutos desde iniciada la situación de desregulación.

3. Acompañamiento y contención inicial

Permitir que el estudiante salga del aula acompañado por el adulto responsable o por un profesional de apoyo a la docencia, con el objetivo de facilitar un espacio adecuado para la contención y prevenir daños personales o materiales.

En caso de que el estudiante se niegue a salir del aula, se iniciará la intervención de contención dentro de la misma, realizada por un adulto del Equipo de Convivencia Escolar. Si se estima pertinente, se podrá evacuar al resto del curso para otorgar privacidad y condiciones propicias para la intervención.

El grupo curso deberá permanecer siempre bajo la supervisión de un docente o paraprofesional; en ningún caso podrá quedar sin un adulto a cargo.

Plazo de ejecución: entre los 5 y 10 minutos posteriores al inicio de la desregulación.

4. Estrategias de contención emocional y autorregulación

Aplicar estrategias de contención emocional orientadas a la autorregulación y reducción de la tensión emocional. Estas podrán incluir ejercicios de respiración o relajación, pausas activas, elementos sensoriales, moderadores visuales, acompañamiento verbal respetuoso para favorecer la reflexión sobre el origen del malestar, espacio de calma y silencio acompañado, o conversación simple y no confrontacional en caso de que el estudiante presente un nivel elevado de alteración, con el fin de desviar el foco del conflicto y facilitar el retorno progresivo a la calma y a las actividades pedagógicas.

Plazo de ejecución: durante todo el episodio de desregulación y hasta lograr la estabilización emocional del estudiante.

CONTENCIÓN FÍSICA PREVENTIVA

En caso de que el estudiante presente conductas de autoagresión que impliquen un riesgo inminente para su integridad, se podrá aplicar una contención física preventiva, entendida como una medida excepcional y de último recurso, destinada exclusivamente a resguardar su seguridad.

Esta intervención deberá realizarse de manera segura, proporcional y no punitiva, procurando transmitir calma, confianza y protección, y evitando cualquier maniobra que implique fuerza desmedida o comprometa su dignidad.

Una vez que el estudiante recupere la calma y bienestar, podrá ser acompañado por una persona adulta responsable a un espacio tranquilo o al baño para beber agua o atender sus necesidades inmediatas y, posteriormente, retornar a su sala.

Plazo de ejecución: únicamente mientras exista riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros, debiendo cesar inmediatamente una vez superado el riesgo.

Si el estudiante cuenta con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), dicho plan definirá las acciones específicas a ejecutar y establecerá a los adultos responsables de su implementación, según lo dispuesto institucionalmente.

INDICACIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE ADULTOS Y DESPLAZAMIENTO DE PARES

Adulto 1

Corresponde al docente de asignatura presente en el aula, quien tendrá la responsabilidad de identificar oportunamente las señales tempranas de malestar, ansiedad o frustración del estudiante. Una vez detectadas, procurará implementar las estrategias previamente definidas y personalizadas para favorecer la recuperación del estudiante hacia un estado de mayor estabilidad.

Plazo de ejecución: intervención inmediata al detectar señales de alerta.

Adulto 2

En caso de que la situación se intensifique y genere una afectación significativa en el funcionamiento del aula, el Adulto 1 se comunicará de manera inmediata con el Adulto 2, asistente de aula, quien asumirá el rol de contener al grupo curso y redirigir la atención hacia otra actividad de manera natural.

De ser necesario, el asistente podrá acompañar al estudiante fuera de la sala para facilitar un espacio de autorregulación, brindándole escucha empática y explicaciones claras que promuevan la calma y la comprensión.

Plazo de ejecución: dentro de los primeros 10 minutos desde iniciada la desregulación.

Adulto 3

Si, pese a lo anterior, la situación escala a un nivel crítico, se solicitará la intervención del Adulto 3, correspondiente al Equipo de Convivencia Escolar, con el propósito de entregar apoyo emocional que permita contener de manera segura y respetuosa tanto al estudiante como al resto de la comunidad educativa.

Plazo de ejecución: intervención dentro de los 15 minutos posteriores al inicio del episodio crítico.

Adulto 4

El Adulto 4, miembro del Equipo de Convivencia Escolar, encargado de convivencia o docente responsable designado, se encargará de establecer el contacto con la familia mediante una llamada telefónica o comunicación escrita, informando de forma clara, objetiva y empática sobre lo acontecido, en concordancia con los protocolos institucionales establecidos.

Plazo de ejecución: contacto con la familia dentro de los primeros 30 minutos desde ocurrido el episodio, cuando la gravedad de la situación así lo amerite.

ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

El establecimiento educacional podrá requerir la asistencia presencial del padre, madre o tutor legal cuando la situación de desregulación emocional y conductual:

- Se prolongue por más de 30 minutos sin lograr estabilización emocional mediante las estrategias institucionales aplicadas.
- Implique riesgo para la integridad física o psicológica del estudiante o de terceros.
- Requiera apoyo emocional significativo y contención familiar directa para favorecer la regulación del estudiante.
- Genere imposibilidad de reincorporación segura y adecuada a las actividades pedagógicas de la jornada.
- Sea parte de episodios reiterados que requieran evaluación conjunta entre familia y establecimiento.
- Existan antecedentes previos establecidos en el PAEC del estudiante que indiquen la necesidad de acompañamiento familiar inmediato.

La asistencia del apoderado tendrá como objetivo principal el acompañamiento y apoyo emocional del estudiante, no implicando necesariamente el retiro del establecimiento educacional.

Plazo de ejecución: el apoderado será contactado inmediatamente una vez determinada la necesidad de su presencia en el establecimiento, procurando su asistencia dentro de un plazo máximo de 60 minutos, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

El docente o educadora que haya presenciado la situación de desregulación deberá dejar registro escrito en el libro de clases y en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual.

Además, el mismo docente o alguna persona del Equipo de Convivencia Escolar deberá enviar una comunicación escrita al apoderado informando de la situación y de las estrategias abordadas.

Según la naturaleza del episodio y previa autorización del Equipo de Convivencia Escolar, se informará también al apoderado vía telefónica por medio del profesor jefe o del propio equipo de convivencia.

La persona encargada de documentar el requerimiento de asistencia presencial del padre, madre o tutor legal será **Fabiola Jiménez Ferré, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar**, o quien sea designado formalmente por el establecimiento en caso de ausencia, debiendo dejar registro de:

- Fecha y hora del episodio.
- Estrategias implementadas previamente.
- Motivo por el cual se solicita la asistencia del apoderado.
- Hora del contacto realizado y medio utilizado.
- Nombre del funcionario responsable del registro.
- Hora de llegada del apoderado al establecimiento.
- Medidas adoptadas posteriormente.

Plazo de ejecución: el registro deberá realizarse durante la jornada escolar o, excepcionalmente, dentro de las primeras 24 horas posteriores al episodio.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS ADULTOS INVOLUCRADOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Rol	Función	Responsable sugerido
Encargado	Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.	Docente jefe, docente de asignatura o la persona designada en el PAEC individual.
Acompañante interno	Adulto que permanecerá junto al estudiante y al encargado, manteniendo distancia prudente y silencio, en estado de alerta para brindar apoyo si se requiere.	Docente jefe, encargado de convivencia escolar o quien se designe en el PAEC individual.
Acompañante externo	Adulto responsable de coordinar la información, gestionar apoyos internos y comunicar oportunamente al personal correspondiente y a la familia.	Docente jefe, encargado de convivencia escolar o adulto responsable designado institucionalmente.

ACTIVACIÓN DE OTROS PROTOCOLOS

En el caso de que, debido a la desregulación del estudiante, este haya resultado herido o haya ocasionado lesiones a otros estudiantes, será derivado a enfermería y se activará el Protocolo de Accidente Escolar establecido en el Reglamento Interno.

Si los episodios de desregulación se repiten en el tiempo o aumentan en intensidad, se continuará un trabajo sistemático con el estudiante y su familia, que podrá incluir derivación al área de orientación u otros profesionales pertinentes.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Procedimientos para el monitoreo del progreso del estudiante y la efectividad de las estrategias implementadas

El seguimiento del plan se desarrollará mediante un proceso sistemático, progresivo y colaborativo, en el que participarán profesionales del equipo multidisciplinario, docentes del curso, asistentes de aula cuando corresponda, y el apoderado o tutor legalmente identificado.

Su propósito es evaluar de manera continua la pertinencia y efectividad de las estrategias implementadas, así como el progreso del estudiante en su adaptación escolar, socioemocional y conductual.

El monitoreo se centrará en observar:

- La frecuencia, intensidad y duración de los episodios de desregulación emocional.
- La participación del estudiante en actividades académicas, recreativas y sociales.
- El uso autónomo o con apoyo de estrategias de autorregulación.
- Los niveles de bienestar emocional percibidos, observados, registrados y expresados por el estudiante.

Como instrumento de apoyo, se sugiere la utilización de la Bitácora de Registro de Desregulación Emocional y Conductual, conforme a orientaciones MINEDUC.

El proceso de seguimiento permitirá analizar avances, identificar barreras y ajustar las estrategias implementadas, incorporando nuevas medidas cuando sea necesario, así como reforzar aquellas que han demostrado mayor efectividad en el acompañamiento.

FRECUENCIA Y MÉTODO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) será revisado y actualizado de manera semestral, o con mayor frecuencia si la situación del estudiante así lo requiere.

La actualización podrá originarse por nuevas conductas observadas, cambios significativos en el contexto del estudiante, ingreso de informes externos u otros antecedentes relevantes.

La metodología de revisión contempla:

- Reuniones del equipo multidisciplinario.
- Entrevistas con docentes, asistentes de la educación y con apoderados o tutor legal, cuando se estime necesario.
- Consideración de informes provenientes de profesionales externos, siempre que exista consentimiento informado.
- Análisis de los registros del monitoreo sistemático.

Cada actualización deberá documentarse formalmente, indicando fecha, participantes y modificaciones realizadas, asegurando así la

trazabilidad del proceso.

MEDIDAS ANTE PERSISTENCIA DE CONDUCTAS QUE PONEN EN RIESGO LA SEGURIDAD

Si las conductas violentas, descalificativas o de riesgo hacia sí mismo o hacia terceros persisten, a pesar del acompañamiento realizado y del trabajo colaborativo con la familia, el establecimiento deberá aplicar las medidas pedagógicas y disciplinarias de excepción contempladas en el Reglamento Interno, resguardando siempre:

- El debido proceso.
- La proporcionalidad.
- El interés superior del niño, niña o adolescente.
- La normativa vigente.

En casos graves o reiterados, y habiendo evidencia de un proceso formativo y acompañamiento adecuado, podrá evaluarse la cancelación de matrícula, conforme a la legislación y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.

El establecimiento deberá tomar resguardos cuando los adultos responsables no gestionen los apoyos o tratamientos necesarios, considerando que ello puede constituir una vulneración de derechos.

En estos casos, se consultará y coordinará con organismos competentes del Estado, tales como OPD, Tribunal de Familia u otros organismos pertinentes.

LESIONES A FUNCIONARIOS Y DAÑOS MATERIALES

Si funcionarios/as resultan con lesiones leves, menos graves, graves o gravísimas producto de un episodio de desregulación con riesgo, el equipo de convivencia activará la contención correspondiente y derivará a los trabajadores/as a las instituciones de salud pertinentes (ACHS) o a Carabineros de Chile, según proceda, asegurando su integridad física y psicológica.

En caso de daños materiales, se registrará evidencia fotográfica con fines administrativos y de restitución, para que los padres o apoderados asuman la reparación, reposición o aporte correspondiente.

PROTOCOLO LEY N° 21.545: PROMOCIÓN, INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE PERSONAS DEL ESPECTRO AUTISTA

Nuestro Colegio Quimay incorpora la inclusión, la tolerancia y el respeto como ejes fundamentales de su Ideario Institucional. Se asume y conoce la neurodivergencia, doble o triple excepcionalidad de los estudiantes y se promueve un proyecto curricular que garantice aprendizajes significativos para todos y todas, mediante estrategias diversificadas, apoyos pertinentes y acciones orientadas a la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

DEFINICIÓN NORMATIVA

La Ley N°21.545 define a las personas del espectro autista como aquellas que presentan diferencias del neurodesarrollo que se expresan en dificultades significativas en la interacción y comunicación social, junto con patrones de conducta o intereses restrictivos o repetitivos. Se trata de una condición del neurodesarrollo, por lo que requiere diagnóstico por parte de médicos especialistas.

Los principios rectores que rigen la aplicación de la ley son:

- Trato digno,
- Autonomía progresiva,
- Perspectiva de género,
- Intersectorialidad y corresponsabilidad,
- Diálogo social,
- Igualdad de oportunidades.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PARA ESTUDIANTES TEA Y OTRAS NEURODIVERGENCIAS

Para estudiantes diagnosticados TEA, otras condiciones del neurodesarrollo o situaciones de doble o triple excepcionalidad, se elaborará un PAEC que establezca por escrito: Las necesidades del estudiante,

- Las formas de comunicación,
- Las estrategias preventivas,
- Los apoyos disponibles,
- El marco de actuación de los profesionales del establecimiento.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL (AJUSTADO A MINEDUC, 2022)

1. Etapa inicial

Corresponde a la fase en que existen indicadores iniciales de desregulación, sin riesgo para la seguridad propia o de terceros. Se considerarán medidas tales como:

- a. Ajustes razonables de la actividad, materiales o metodología.
- b. Uso de espacios tranquilos, rincones de calma o apoyos sensoriales.
- c. Breves tiempos fuera pedagógicos (5–15 minutos), previamente acordados en el PAEC.
- d. Contención emocional y verbal con tono regulado.
- e. Ofrecimiento de alternativas que favorezcan el autocontrol.
- f. Recopilación de información contextual (sueño, alimentación, cambios familiares, etc.).

2. Aumento de desregulación con disminución del autocontrol e incremento del riesgo

En esta etapa, el estudiante no logra conectar con el entorno ni responde a comandos verbales, visuales o demostrativos. Las acciones deben centrarse en:

- a. Permitir el acceso a un espacio seguro y regulador.
- b. Evitar intervenciones invasivas o demandantes.
- c. Facilitar posteriormente la expresión emocional con un adulto significativo.

3. Contención física (solo en riesgo extremo)

Acción excepcional, permitida únicamente cuando la integridad del estudiante o de terceros esté en riesgo inminente. Debe:

- a. Ser realizada por la persona adulta con mayor vínculo,
- b. Desarrollarse en un espacio público,
- c. Contar con un tercero como observador,
- d. Ser registrada en los instrumentos correspondientes.

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Todas las situaciones deberán registrarse en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, a cargo del Docente Jefe, especialistas, Equipo de Convivencia Escolar, quien haya sido observador presente, permitiendo el análisis de patrones, cambios o evolución.

En caso de que la desregulación no cese y exista riesgo para el estudiante o terceros, se contactará de inmediato a los apoderados mediante miembros del equipo de convivencia escolar o del profesor jefe. Si concurren al establecimiento, se dejará constancia de su asistencia y conocimiento.

INTERVENCIÓN EN LA FASE DE REPARACIÓN

A cargo de profesionales especialistas (Educadores Diferenciales y/o Orientación). Después del episodio se deberá:

- a. Ofrecer un espacio de contención afectiva,
- b. Favorecer la comprensión de lo ocurrido,
- c. Promover la empatía, responsabilidad y reparación del daño (disculpas, orden del espacio, reposición de objetos),
- d. Utilizar apoyos visuales (historias sociales, dibujos, secuencias).

La reparación hacia terceros debe realizarse una vez recuperada la calma, pudiendo extenderse hasta un máximo de una semana. El Encargado/a de Convivencia será responsable de acompañar y documentar este proceso.

****PROTOCOLO DE DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

EXTERNO

(Ley N°21.545)**

I. Introducción

Establece lineamientos para la detección oportuna, derivación responsable y seguimiento de niños, niñas y adolescentes con posibles requerimientos en el ámbito del neurodesarrollo o salud mental.

II. Objetivos

- a. Detectar oportunamente señales de alerta.
- b. Asegurar una derivación efectiva a centros de salud y profesionales especializados.
- c. Promover articulación entre colegio, salud y familia.
- d. Establecer un seguimiento continuo y pertinente.

III. Ámbito de aplicación

Aplica cuando un/a estudiante presenta indicios que requieren evaluación diagnóstica por profesionales de salud.

IV. Etapas

a. Detección:

Registro objetivo, sistemático y confidencial de conductas observadas. El Profesor Jefe activa el protocolo.

b. Comunicación y Consentimiento:

Se informa a la familia por escrito y vía telefónica mediante profesor jefe y/o equipo de convivencia y/o psicólogo del establecimiento. Se solicita colaboración para gestionar atención con un plazo máximo de una semana. La no gestión puede constituir vulneración de derechos.

c. Formulario de Derivación:

Se entrega a la familia para iniciar evaluación en salud, mediante profesor jefe y/o equipo de convivencia y/o psicólogo del establecimiento.

d. Evaluación diagnóstica:

El Centro de Salud o profesional pertinente efectúa el diagnóstico. El resultado debe ser informado al establecimiento para coordinar apoyos.

e. Seguimiento:

El colegio implementará apoyos pedagógicos, emocionales y de inclusión en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del informe.

V. Coordinación intersectorial

Se promoverán reuniones periódicas entre familia, equipo de apoyo y profesionales externos.

VI. Responsabilidades

- a. Resguardar confidencialidad y dignidad del/de la estudiante.
- b. Registrar todo el proceso en los instrumentos oficiales.
- c. Activar protocolos de protección ante omisión de deber de cuidado.

VII. Consideraciones finales

La atención oportuna en salud y desarrollo es un derecho fundamental. La falta de gestión por parte de adultos responsables constituye una posible vulneración y debe ser derivada a los organismos competentes.

PROTOCOLO DE ALTO RIESGO

Se entregan orientaciones sobre el abordaje de situaciones o conductas de alto riesgo, asociadas a la salud mental, que puedan presentarse dentro del contexto educativo: a.- comportamiento suicida: ideación e intento suicida. b.- autolesiones: estas situaciones son de carácter grave, ya que interfieren de forma directa en el bienestar físico y emocional del o la estudiante y, por lo tanto, deben ser abordadas de forma inmediata.

Conductas de alto riesgo:

1. Comportamiento suicida:

a. Ideación: La ideación suicida son los pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Ejemplos: trabajos académicos que mencionen directa o simbólicamente los deseos de atentar contra su existencia, “bromear” o comentar situaciones de no despertar, de planificar un suicidio, de demostrar su falta de ganas de existir con miembros de la comunidad educativa, dejar notas, entre otras. Como también, la manifestación de la posibilidad de una conducta suicida en un futuro próximo.

b. Intento: se define como un comportamiento no mortal, potencialmente perjudicial, dirigido hacia uno mismo, adoptado con la intención de morir a causa de dicho comportamiento. Los intentos de suicidio pueden o no tener como resultado una lesión.

2. Autolesiones:

Las autolesiones son todas aquellas conductas que implican la provocación deliberada de lesiones en el propio cuerpo, sin finalidad suicida, como por ejemplo cortes en la piel, quemaduras, golpes, arrancarse el pelo, punciones, arañazos, pellizcos y envenenarse. Estas conductas se presentan con mayor incidencia durante la adolescencia. Este comportamiento es utilizado, en ocasiones, para aliviar dolores emocionales fuertes, ya que es más fácil controlar el dolor físico que el emocional. La sensación de dolor produce una cierta liberación de ansiedad.

Algunas de las causas más comunes en relación con las conductas autolesivas pueden ser para:

- Generar Preocupación: las autolesiones son muy llamativas y hacen que los demás sientan la necesidad de estar pendientes de la persona por miedo a que lo vuelva a hacer, en algunos casos buscan atención, afecto, o solo que se les escuche.
- Para castigarse: una baja autoestima, sentimientos de culpabilidad, de no ser merecedor de algo, de ser responsable por algo negativo, pueden llevar a la persona a pensar que son «malos» y que merecen un castigo. Muchas veces representan sentimientos de odio, rechazo o disgusto hacia uno mismo.
- Para evadir un malestar emocional: el malestar físico (el dolor) tiene prioridad sobre cualquier otra sensación, detiene el proceso del pensamiento, interrumpe los sentimientos. Cuando sentimos dolor no pensamos en nada más, y esto es lo que se busca en estos casos de una autolesión. Cuando hay pensamientos negativos constantes, ansiedad, depresión, la persona puede lesionarse por el propio malestar que estos producen, pero también porque la autolesión bloqueará temporalmente esos pensamientos.
- Como conducta asociada al suicidio: muchos suicidas habían llevado a cabo tentativas previamente, por ejemplo, cortes en las muñecas previas al corte más profundo. A veces es para ver si son capaces, para saber qué van a sentir en el momento. Se calcula que un 15% de las personas que se autolesionan pueden presentar tendencias suicidas.

PROCEDIMIENTO DEL COLEGIO FRENTE A COMPORTAMIENTO SUICIDA

A. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA A UN ADULTO DEL COLEGIO (DOCENTE, ORIENTADOR, CONVIVENCIA, OTROS)

1.- Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad (confidencialidad y resguardo de identidad). 2.- Conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. Derivar al orientador. 3.- El/la orientador/a deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el/la estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable

(cuidador legal, adulto responsable). 4.- Se citará inmediatamente a los padres explicándoles la urgencia de la reunión (informar por teléfono la necesidad de que se realice la entrevista presencial). En el caso que los apoderados no sean contactados telefónicamente o no asistan presencialmente se enviará correo con la información. Se reunirán los antecedentes y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al estudiante y tomar las medidas pertinentes de protección. En paralelo, se deberá informar al Profesor/a jefe del estudiante, al Director y Coordinador/a de Convivencia. El/la estudiante podrá retomar sus actividades escolares, **solo si el especialista tratante emite un certificado que abale el reingreso seguro a clases**. 5.- Generación acta de entrevista apoderado/a: El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: ● Las primeras medidas tomadas por el Colegio. ● La derivación del estudiante a un profesional externo, del área de la salud mental. ● Se comunica a los apoderados que se informará a los docentes y equipos de apoyo del Colegio de las sugerencias del profesional para apoyar al estudiante. ● Se asignará un profesional del colegio para realizar el acompañamiento y contención del estudiante cuando se encuentre en el colegio. 6.- Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

B. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA/MANIFIESTA ALGÚN COMPORTAMIENTO SUICIDA, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, A ALGÚN PAR, AMIGO/A O COMPAÑERO/A DE CURSO.

Se considerarán distintas formas de manifestación del comportamiento suicida, esto es: - Manifestación directa: El/la estudiante afectado/a realiza un relato explícito, de algún comportamiento suicida, a un par, compañero/a de curso y/o amigo/a. -Manifestación indirecta: El/la estudiante afectado/a realiza comentarios informales, bromas, etc. Frente a ambas situaciones se deben seguir los siguientes pasos: 1. Quien reciba la información deberá acoger la situación, orientando a los/as estudiantes que proporcionaron la información respecto a los pasos a seguir, enfatizando que este relato es de carácter grave, que se resguardará su identidad y que la situación será abordada. El receptor deberá derivar de manera inmediata a Orientación. 2. Solicitar a los/las estudiantes que proporcionan la información mantener la confidencialidad. Consultar a los/las estudiantes si tienen alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar sus posibles miedos o angustias. 3. Orientador/a acoge el relato, en caso de ser necesario, se reunirá con los/las estudiantes informantes, y entrevistará al estudiante afectado/a, indagando en el relato y realizará el encuadre de lo que corresponde de acuerdo con el protocolo. 4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la entrevista presencial (telefónicamente se les explicará la necesidad de que asistan a una entrevista al colegio), si el apoderado no asiste se deberá enviar un correo al apoderado explicando la situación. 5. Se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación psiquiátrica inmediata para acompañar al alumno/a y se tomarán las medidas pertinentes de protección. El/la estudiante podrá retomar sus actividades escolares, solo si el especialista tratante en conjunto con el Colegio apoya su reincorporación. 6. En paralelo, se deberá informar al Profesor/a jefe del estudiante (en caso de no recibir directamente la información) y a Coordinador/a de Convivencia. 7. Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

C. CUANDO LA FAMILIA INFORMA AL ESTABLECIMIENTO

1. Quien reciba la información deberá contener y comentar los pasos a seguir frente a estas situaciones. En caso de que el receptor no sea un orientador/a, se debe derivar de forma inmediata.
2. Al momento de recibir la información reunir los antecedentes importantes sobre los resguardos,

tratamientos, sugerencias y apoyos necesarios por parte del establecimiento para garantizar el cuidado y protección del estudiante 3. El profesor/a jefe junto al Área académica serán los encargados de acompañar el proceso de reincorporación pedagógica. 4. Orientación será encargada de generar los contactos con los profesionales externos que acompañen el proceso del estudiante, con el propósito de realizar un seguimiento y coordinar los apoyos necesarios dentro del establecimiento.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AUTOLESIONES

A. CUANDO EL/LA ESTUDIANTE INFORMA A UN ADULTO DEL COLEGIO (DOCENTE, ORIENTADOR, CONVIVENCIA, OTROS)

1. Si un miembro de la comunidad educativa se entera de que un estudiante se autolesiona, debe informar a un integrante del Área de convivencia para la apertura del protocolo. 2. Orientación se encargará de transmitir la información al Profesor/a jefe, Director y Coordinador/a de Convivencia. 3. Entrevista con estudiante desde orientación para comprender la situación y recabar antecedentes. 4. Informar a la familia la situación detectada y solicitar su asistencia a una entrevista para coordinar los apoyos y atenciones correspondientes. 5. Generar acta de entrevista con la familia El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar: - Las primeras medidas tomadas por el Colegio. - La sugerencia de que el/la estudiante sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental. - Autorización para el seguimiento por parte de Orientación con el/la estudiante y profesionales externos.

B. AUTOLESIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. La persona que detecte la situación deberá contener y acompañar a él/la estudiante a enfermería para evaluar la gravedad de las lesiones. 2. Informar a la familia para que se acerque de forma urgente al establecimiento para acompañar y contener a su hijo/a. 3. Coordinar entrevista con apoderado/a con el propósito de: - Recabar información (antecedentes, situación familiar, actos previos) - Sugerir atención con profesionales externos. Si ya está asistiendo, compartir los contactos con el colegio para generar las estrategias colaborativas.

C. CUANDO LA FAMILIA INFORMA

1. Quien reciba la información deberá contener y comentar los pasos a seguir frente a estas situaciones. En caso de que el receptor no sea un profesional de Orientación, se debe derivar de forma inmediata. 2. Al momento de recibir la información reunir los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, sugerencias y apoyos necesarios por parte del establecimiento para garantizar el cuidado y protección del estudiante. 3. Orientación será el encargado de generar los contactos con los profesionales externos que acompañen el proceso del estudiante, con el propósito de realizar un seguimiento y coordinar los apoyos necesarios dentro del establecimiento.

PROCEDIMIENTO SUICIDIO

1. La persona que recibe la información avisar al Director. 2. Crear una comisión de apoyo de emergencia. 3. Realizar las siguientes acciones: a. -Designar un integrante del colegio que se comunique con la familia b. Establecer planes de acompañamiento a la familia que se encuentra en duelo, a los estudiantes, a apoderados del curso y a nivel comunitario. 5. El Equipo directivo, profesor/a jefe y docentes más cercanos acompañarán en el funeral. Así como Equipo de

convivencia acompañará a los estudiantes. 6. Velar por la comunicación clara y respetuosa a la comunidad, coherente con lo que solicitan los padres que se encuentran en duelo.

PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Concepto de Abuso Sexual

Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto. (Guía Clínica Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 Años, Víctimas de Abuso Sexual, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile y Unicef, Mayo, 2011)

El Abuso Sexual infantil y/o adolescente, habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera: Las características de las conductas sancionadas según: La edad ; Otras circunstancias concurrentes en la víctima. Dado esto, se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

Tipos de Abuso Sexual

a. ABUSO SEXUAL PROPIO: Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y sus penas van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.

b. ABUSO SEXUAL IMPROPIO: La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieron carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

c. VIOLACIÓN: Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de las siguientes circunstancias: a. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente. b. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida

profundamente, etc.) c. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.) d. Cuando se abusa del trastorno o enajenación mentales de la víctima. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores.

d. ESTUPRO: Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre los 14 y los 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consciente en la relación, pero dicho consentimiento está “viciado”, porque la víctima carece de la madurez del conocimiento para entender la significación. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14, pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias: e. Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo). f. Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas). g. Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados).

Conductas de Abuso Sexual Detectables en el Colegio

a. Agresiones Sexuales: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

b. Tipos de Agresiones Sexuales: 1. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos). 2. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

c. Conductas de Connotación Sexual entre Menores: Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso. Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o, entornos (familia, colegio, etc.), ya que una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

Indicadores de Sospecha de Abuso Sexual

a. FISICOS: 1. Lesiones físicas en la zona genital. 2. Dificultad para caminar y/o sentarse 3. Secreción vaginal. 4. Quejas por dolor anal y/o vaginal. 5. Enfermedad de transmisión sexual. 6. Enrojecimiento en la zona genital. 7. Ropa interior manchada y/o ensangrentada. 8. Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. 9. Ropa interior rasgada. 10. Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos. 11. Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

b. PSICOLÓGICOS: 1. Llanto permanente 2. Fuerte rechazo frente a una persona específica. 3. Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, 4. Temor a estar solo/a. y. Juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos

de carácter sexual. 5. Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

c. CONDUCTUALES Y EMOCIONALES: 1. Lenguaje que no corresponde a su edad. 2. Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia. 3. Conductas sexuales inesperadas para su edad. 4. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. 5. Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas. 6. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales. 7. Comportamiento sexualizado. 8. Baja inesperada del rendimiento escolar. (Guía Clínica Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 Años, Víctimas de Abuso Sexual, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile y Unicef, Mayo, 2011)

El objetivo y fin último será siempre velar por la protección, bienestar y seguridad física, psíquica y social de todos los niños, niñas y adolescentes que integran nuestro Colegio. ¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual? La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. ¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Según Art. 175 están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La obligación de denunciar cesa si alguien más ya ha puesto el caso en conocimiento de la autoridad. ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia? La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio.

Medidas Preventivas

Toda persona que postula a trabajar en el colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula. Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y a partir del 11 de junio del año 2012, el Colegio Quimay se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad. Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Se solicitará identificación y registro.

Baños: El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso

exclusivo de estos. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Criterios para la realización de actividades formativas La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, cancha etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

Criterios en relación a padres y apoderados Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto (hall central del colegio). Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde Secretaría. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

Actividades fuera del Colegio Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad. En las salidas, si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

Procedimiento en caso de Sospecha o Certeza de Abuso Sexual

Si un niño le relata a un profesor, a un paraprofesor, funcionario del Colegio u otro alumno, haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno ha sido víctima de abuso, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. **Derivación Interna** Se derivará inmediatamente al Psicólogo y en caso de ausencia de éste, al Encargado de Convivencia Escolar, quien en conjunto con Dirección, determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello, reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda. Le corresponde a la Directora/a realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio y procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas). Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente. Durante el procedimiento, la Dirección del colegio tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos(as) afectados y a los padres o apoderados, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.

b. Entrevista que debe entablar con el alumno • Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo. • Informarle que la conversación será privada y personal. • Darle todo el tiempo que sea necesario. • Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare. • No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, sino que preguntas abiertas... Cuéntame qué sucedió.... • No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. • No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. • No sugerir respuestas. • No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. • Actuar serenamente, lo importante es contener. • No solicitar detalles excesivos. • Reafirmarle que no es culpable de la situación. • Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

c. Citación a adulto responsable, no involucrando al posible victimario Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto. Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI), no obstante Dirección puede ofrecer al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia. En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (12:00 pm), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

d. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: Directora se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

e. Si la situación se refiere al caso de algún alumno que haya sido víctima de abuso por otro alumno, se tomarán, además, las siguientes medidas: • Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija/o. • Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir, velar por su seguridad y evaluar si se suspende al victimario de forma preventiva, mientras se realiza la investigación de acuerdo con el debido proceso. Esto implicará las medidas y sanciones, si así se comprobara para el victimario. • Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso de que Fiscalía no actúe inmediatamente).

f. Si la situación se refiere al caso de algún alumno que haya sido víctima de abuso por parte de algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán además, las siguientes medidas: • Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. • Se suspenderá inmediatamente al profesor o funcionario de sus laborales, hasta que culmine la investigación o se mantendrá en funciones que no permitan una interacción con la supuesta víctima. • En caso de comprobarse los hechos denunciados, se informará de la situación al Ministerio de Educación. • Se facilitará a las autoridades la información pertinente y el apoyo que corresponde como colegio.

g. En caso de que se descarte la sospecha: En caso de descartarse la sospecha se procederá a: • Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. • Analizar posible derivación a especialista externo. • Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a tutor y Orientador. • Se debe dar apoyo emocional, en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación. • Se podrá generar un comunicado informativo sobre lo sucedido, donde quedará explícita la inocencia de la persona acusada. • Se analizarán las responsabilidades y motivaciones de la falsa denuncia y se tomarán medidas, según lo dispuesto en nuestro reglamento interno.

h. En caso de Comprobarse la Sospecha: a. Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal del Colegio, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de auto cuidado personal y comunitario. b. Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a

su familia. c. Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario. d. Se pondrán todos los antecedentes que el Colegio ha reunido a disposición de las autoridades pertinentes.

i. Consideraciones Finales El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar, en un primer momento, a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan. La Dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con la Dirección. Todo aquel que, de algún modo, haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente (por presunción de inocencia), poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

PROTOCOLO DE EMERGENCIAS Y SISMOS

MARCO LEGAL

Resolución N° 51 Exenta, Santiago 04/01/01: Aprueba Plan de Seguridad Escolar Francisca Cooper. (ex Operación Deyse).

Antes del sismo:

- a.- Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
- b.- Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
- c.- Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
- d.- Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores y vías de evacuación.
- e.- Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
- f.- Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.

Durante el sismo:

- a.- Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.

b.- El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.

c.- El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico.

Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.

d.- De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.

e.- De encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

g.- De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.

Queda establecido que al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la Institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (Le corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento).

Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y/o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

Después del sismo:

a.- Personal designado, procederá a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, y Coordinador de Seguridad Escolar quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patio).

Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspección General.

Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección y Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.

b.- Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.

c.- Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los alumnos no deben volver a sus salas de clases, dada la eventualidad de posibles réplicas.

d.- Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.

e.- En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con el encargado de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.

f.- El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que el inspector lo saque del grupo o de su sala.

g.- Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del encargado de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

EN RELACIÓN A LOS APODERADOS:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

a.- El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quién estará a cargo de este procedimiento será Secretaría. No obstante si el curso cuenta con grupo de chat, el profesor se podrá comunicar directamente con el grupo o el encargado del grupo para informar de la situación (No habrá comunicaciones individuales con cada apoderado)

b.- Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono del colegio para contactarse con el establecimiento, siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan.

En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento:

a.- Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

a.1.- En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.

a.2.- En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.

a.3.- En caso de emergencia ambiental local.

b.- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

c.- En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará que adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

d.- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.

e.- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería (Inspector) y secretaría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Sólo cuando el alumno tenga capacidades de movilidad reducidas, el apoderado podrá ingresar para ayudar a su retiro.

En relación al personal del colegio:

a.- La permanencia del personal del colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por la Dirección.

PROTOCOLO PARA LA PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PERSONALES

Título I: Disposiciones generales

Artículo 1. Objetivo

Este Protocolo tiene por objeto regular la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en el Colegio Quimay, estableciendo normas, procedimientos, excepciones, responsabilidades y medidas formativas para asegurar su correcta aplicación. Su finalidad es proteger el derecho a la educación, favorecer ambientes propicios para el aprendizaje, fortalecer la Convivencia Escolar, promover el bienestar integral de los estudiantes

y fomentar el uso responsable de las tecnologías digitales, conforme a la normativa educacional vigente.

Artículo 2. Finalidad

Este Protocolo tiene por finalidad:

- a) Favorecer el desarrollo del proceso educativo libre de distracciones.
- b) Promover la concentración y participación activa de los estudiantes.
- c) Fortalecer la Convivencia Escolar y las relaciones interpersonales presenciales.
- d) Prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones indebidas, difusión no autorizada de imágenes y otras formas de violencia digital.
- e) Proteger la privacidad y dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Promover el desarrollo progresivo de competencias de ciudadanía digital responsable.
- g) Regular las excepciones autorizadas en conformidad con la legislación vigente.

Artículo 3. Alcance

Las disposiciones del presente Protocolo serán obligatorias para todos los estudiantes matriculados en el Colegio Quimay desde Educación Básica hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Asimismo, serán aplicables durante toda actividad curricular, extracurricular, deportiva, artística, recreativa, institucional organizada, patrocinada o supervisada por el establecimiento, tanto dentro como fuera de sus dependencias.

Las normas contenidas en este Protocolo deberán ser conocidas y respetadas por estudiantes, madres, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, equipos directivos y toda persona que participe en el establecimiento.

Artículo 4. Marco Normativo

El presente Protocolo se sustenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 21.545, que establece la promoción de la inclusión y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.
- Ley N.° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N.° 67 del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.° 83 del Ministerio de Educación.
- Circular Exenta N.° 181 de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones para la Regulación del Uso de Dispositivos Móviles en Establecimientos Educacionales, Ministerio de Educación, 2026.

- Ley 21.719 sobre Protección de Datos Personales
- Reglamento Interno del Colegio Quimay.
- Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 5. Definiciones

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

a) Dispositivo móvil: Todo equipo electrónico de propiedad personal que permita realizar comunicaciones, acceder a internet, registrar imágenes, sonidos o videos, utilizar aplicaciones digitales o intercambiar información mediante redes electrónicas.

b) Uso: Toda manipulación activa del dispositivo, incluyendo revisar notificaciones, responder mensajes, realizar llamadas, utilizar aplicaciones, grabar, fotografiar, filmar, reproducir contenido o navegar por internet.

c) Porte: Acción de ingresar al establecimiento portando un dispositivo móvil, manteniéndolo apagado o en modo avión, guardado y fuera de la vista durante toda la jornada escolar.

d) Ayuda técnica: Dispositivo tecnológico indispensable para garantizar la comunicación, autonomía, acceso al currículo, regulación emocional, monitoreo de condiciones de salud o participación efectiva de un estudiante.

e) Ajuste razonable: Adaptación individual necesaria para asegurar el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de estudiantes con discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo, conforme a la normativa vigente.

f) Jornada escolar: Período comprendido entre el ingreso oficial del estudiante al establecimiento y el término de sus actividades académicas o institucionales del día

Título II: Prohibición general del uso de dispositivos móviles y régimen de resguardo.

Artículo 6. Regla General

En conformidad con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar.

Esta medida tiene carácter preventivo, formativo y pedagógico, y tiene por finalidad favorecer el aprendizaje, fortalecer la Convivencia Escolar, disminuir las distracciones y promover el bienestar físico, emocional y social de los estudiantes.

La prohibición será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, sin perjuicio de las excepciones expresamente previstas en este Protocolo.

Artículo 7. Dispositivos comprendidos

La prohibición comprende el uso de cualquier dispositivo electrónico personal que permita comunicación, conexión a internet, almacenamiento o reproducción de contenidos digitales, incluyendo, entre otros:

- a) Teléfonos celulares o smartphones;
- b) Relojes inteligentes (smartwatch);
- c) Tablets personales;
- d) Lentes inteligentes;
- e) Reproductores multimedia con acceso a internet;
- f) Consolas portátiles con conectividad;
- g) Computadores portátiles de propiedad personal;
- h) Cualquier otro dispositivo tecnológico que permita comunicación, grabación, navegación o interacción digital.

Se excluyen de esta regulación los equipos tecnológicos de propiedad del establecimiento destinados exclusivamente al desarrollo de actividades pedagógicas.

Artículo 8. Lugares y momentos en que rige la prohibición

La prohibición regirá desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta el término de la jornada escolar o de la actividad institucional correspondiente.

Será aplicable, entre otros, en los siguientes espacios y actividades:

- salas de clases;
- patios y recreos;
- biblioteca;
- talleres;
- evaluaciones;
- reuniones;
- actividades deportivas;
- actividades artísticas;
- actividades extracurriculares;
- ceremonias institucionales;
- salidas pedagógicas.

Mientras el estudiante permanezca bajo la responsabilidad del establecimiento, las disposiciones de este Protocolo serán plenamente aplicables.

Artículo 9. Porte responsable

El Colegio Quimay no prohíbe el porte de dispositivos móviles personales.

Sin perjuicio de ello, todo estudiante que ingrese un dispositivo al establecimiento deberá mantenerlo durante toda la jornada escolar:

- Apagado o, cuando ello no sea técnicamente posible, en modo avión;
- Guardado al interior de su mochila, bolso u otra pertenencia personal;
- Fuera de la vista;

- Sin manipularlo, salvo autorización expresa conforme a este Protocolo.

El porte del dispositivo será de responsabilidad del estudiante y de su madre, padre, apoderado o adulto responsable.

Artículo 10. Responsabilidad sobre los dispositivos

El establecimiento no exige el ingreso de dispositivos móviles personales.

En consecuencia, su porte será de responsabilidad exclusiva del estudiante y de su madre, padre, apoderado o adulto responsable.

Artículo 11. Comunicación con las familias

Durante la jornada escolar, toda comunicación entre los estudiantes y sus familias deberá realizarse preferentemente a través de los canales oficiales del establecimiento.

Cuando un estudiante requiera comunicarse con su madre, padre, apoderado o adulto responsable, podrá solicitar apoyo a Dirección, Convivencia Escolar u otro funcionario autorizado.

De igual forma, cuando la familia necesite transmitir información urgente al estudiante, deberá hacerlo mediante los canales institucionales (vía telefónica, correo institucional)

Esta medida busca resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas y asegurar una comunicación oportuna y ordenada.

Artículo 12. Protección de la privacidad

Se prohíbe estrictamente utilizar dispositivos tecnológicos para:

- a) Fotografiar estudiantes, funcionarios o terceros sin autorización;
- b) Grabar audio o video sin consentimiento;
- c) Transmitir imágenes o sonidos en tiempo real desde dependencias del establecimiento;
- d) Registrar evaluaciones, reuniones, entrevistas o procedimientos internos;
- e) Publicar fotografías, videos, audios o información relativa a integrantes de la comunidad educativa sin autorización;
- f) Crear o difundir contenido digital que afecte la honra, intimidad o dignidad de cualquier persona.

Estas conductas podrán constituir infracciones al Reglamento Interno, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que correspondan.

Artículo 13. Uso durante evaluaciones

Durante toda evaluación escrita, oral, práctica o digital autorizada por el establecimiento, los dispositivos móviles deberán permanecer completamente guardados y apagados.

La sola manipulación de un dispositivo durante una evaluación podrá dar lugar a la aplicación del Reglamento de Evaluación y del Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso.

Cuando existan antecedentes que indiquen un posible uso indebido para obtener ventajas académicas, la situación será investigada conforme a los procedimientos institucionales.

Artículo 14. Inteligencia Artificial y herramientas digitales

Durante las actividades evaluativas y pedagógicas, los estudiantes no podrán utilizar aplicaciones de inteligencia artificial, asistentes virtuales, generadores automáticos de texto, imagen, audio o cualquier otra herramienta tecnológica para desarrollar actividades académicas, salvo autorización expresa del docente y siempre que su utilización forme parte de una estrategia pedagógica definida.

El uso no autorizado de estas herramientas será abordado conforme al Reglamento Interno y al Reglamento de Evaluación, privilegiando siempre un enfoque formativo.

Título III: Excepciones al régimen general de prohibición

Artículo 15. Principio General

La prohibición del uso de dispositivos móviles establecida en este Protocolo constituye la regla general para todos los estudiantes del Colegio Quimay.

Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar el uso de un dispositivo móvil personal cuando concurren circunstancias debidamente acreditadas que hagan necesaria su utilización para garantizar el derecho a la educación, la inclusión, la salud o la seguridad del estudiante.

Toda autorización deberá ser:

- excepcional;
- individual;
- fundada;
- escrita;
- temporal, salvo que la condición que la motiva tenga carácter permanente;
- revocable cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su otorgamiento.

La autorización concedida a un estudiante no constituirá precedente ni generará derechos para otros integrantes de la comunidad educativa.

A. Principios aplicables a las excepciones

Artículo 16. Principios de evaluación

Toda solicitud será analizada considerando los siguientes principios:

- a) Necesidad:** El uso del dispositivo deberá responder a una necesidad real, objetiva y debidamente acreditada.
- b) Proporcionalidad:** La autorización se limitará únicamente al tiempo, lugar y finalidad estrictamente necesarios.
- c) Individualización:** Cada caso será evaluado según las características particulares del estudiante, evitando decisiones generales.
- d) Inclusión:** El establecimiento garantizará los ajustes razonables que permitan la participación efectiva del estudiante.
- e) Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda decisión privilegiará el bienestar integral del estudiante.
- f) No discriminación:** Las autorizaciones o rechazos deberán fundarse exclusivamente en antecedentes objetivos.

B. Excepciones por inclusión educativa

Artículo 17. Estudiantes con necesidades específicas de apoyo

Podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles cuando constituyan una ayuda técnica indispensable para garantizar la participación efectiva del estudiante en igualdad de condiciones con sus pares.

Entre otras finalidades, podrá autorizarse su utilización para:

- comunicación aumentativa y alternativa (CAA);
- aplicaciones especializadas, tales como Proloquo2Go u otras equivalentes;
- lectura accesible;
- escritura asistida;
- organización de actividades;
- apoyo de funciones ejecutivas;
- anticipación visual;
- regulación emocional;
- agendas visuales;
- temporizadores;
- comunicación mediante pictogramas;
- otras ayudas técnicas debidamente justificadas.

La existencia de un diagnóstico no implicará, por sí sola, la autorización para utilizar un dispositivo móvil.

Será necesario acreditar que constituye un apoyo efectivo para el acceso, permanencia, participación o aprendizaje del estudiante.

Artículo 18. Ajustes razonables

Las autorizaciones basadas en necesidades de apoyo deberán ser coherentes con:

- los antecedentes educacionales del estudiante;
- el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), cuando corresponda;
- el Plan de Apoyo Individual (PAI) u otro instrumento equivalente;
- los informes emitidos por profesionales competentes;
- las estrategias pedagógicas implementadas por el establecimiento.

La utilización del dispositivo deberá limitarse exclusivamente a los momentos en que resulte necesaria para cumplir la finalidad autorizada.

C. Excepciones por razones de salud

Artículo 19. Condiciones de salud

Podrá autorizarse el uso de dispositivos tecnológicos cuando el estudiante presente una condición de salud que requiera monitoreo permanente o periódico mediante apoyo tecnológico.

Entre otras situaciones podrán considerarse:

- diabetes mellitus;
- bombas de insulina;
- sensores de monitoreo continuo de glucosa;
- epilepsia;
- monitoreo cardíaco;
- dispositivos médicos conectados;
- sistemas de alerta médica;
- otras condiciones de salud debidamente certificadas

Artículo 20. Antecedentes requeridos

La solicitud deberá acompañarse, al menos, de:

- certificado médico vigente;
- diagnóstico;
- justificación de la necesidad del dispositivo;
- modalidad de utilización;
- período estimado de vigencia;
- indicaciones del profesional tratante.

Cuando resulte necesario, el establecimiento podrá requerir antecedentes complementarios para resolver fundadamente la solicitud.

D. Excepciones por finalidad pedagógica

Artículo 21. Actividades de aprendizaje

En Educación Básica y Enseñanza Media el docente podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles personales cuando ello resulte necesario para el logro de objetivos pedagógicos previamente planificados.

El docente responsable deberá:

- justificar la actividad;
- informar las instrucciones de uso;
- determinar el tiempo autorizado;
- supervisar permanentemente su desarrollo;
- velar por el cumplimiento de las normas de Convivencia Escolar y protección de datos personales.

La utilización de dispositivos personales no podrá constituir la modalidad habitual de desarrollo de las actividades pedagógicas.

E. Excepciones por emergencias

Artículo 22. Emergencias institucionales

En situaciones de emergencia, evacuación, catástrofes naturales, contingencias de seguridad o cualquier otra circunstancia que comprometa la integridad física de la comunidad educativa, la Dirección podrá autorizar temporalmente el uso de dispositivos móviles.

La autorización finalizará automáticamente una vez superada la situación que la motivó.

F. Excepciones por seguridad personal

Artículo 23. Protección del estudiante

Excepcionalmente podrá autorizarse el uso restringido de un dispositivo móvil cuando existan antecedentes objetivos que acrediten que ello resulta necesario para resguardar la seguridad del estudiante.

La solicitud deberá ser presentada por escrito por la madre, padre, apoderado o adulto responsable, acompañando los antecedentes que la fundamenten.

No constituirán, por sí solos, motivos suficientes para otorgar la autorización:

- comodidad familiar;
- coordinación cotidiana;
- preferencias personales;
- necesidad de mantener comunicación permanente.

G. Procedimiento para solicitar una excepción

Artículo 24. Solicitud

Las solicitudes deberán presentarse por escrito, mediante el formulario institucional, dirigido a la Coordinación de Convivencia Escolar o a quien la Dirección designe para estos efectos.

Deberán contener, al menos:

- identificación del estudiante;
- causal que fundamenta la solicitud;
- antecedentes de respaldo;
- documentación pertinente;
- dispositivo cuya utilización se solicita;
- modalidad de uso requerida.

Artículo 25. Resolución

La Dirección resolverá fundadamente la solicitud, previo análisis de los antecedentes y, cuando corresponda, con informe de Convivencia Escolar u otros profesionales competentes.

La resolución deberá indicar:

- Causal autorizada;
- Dispositivo autorizado;
- Finalidad;
- Horarios;
- Espacios de utilización;
- Responsables del seguimiento;
- Período de vigencia.

La autorización podrá ser renovada, modificada o dejada sin efecto cuando cambien las circunstancias que la justificaron.

Título IV: Procedimiento de actuación frente al incumplimiento

Artículo 26. Principios de actuación

Toda actuación derivada del incumplimiento de este Protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente;
- b) Finalidad formativa;
- c) Proporcionalidad;
- d) Debido proceso;
- e) Respeto por la dignidad de las personas;

- f) Inclusión educativa;
- g) No discriminación arbitraria;
- h) Protección de la privacidad y de los datos personales.

La aplicación de este Protocolo privilegiará las medidas preventivas y formativas por sobre aquellas de carácter disciplinario, procurando que toda intervención contribuya al aprendizaje y desarrollo integral del estudiante.

Artículo 27. Actuación inmediata del funcionario

Cuando un funcionario observe el uso de un dispositivo móvil en contravención al presente Protocolo deberá:

1. Solicitar al estudiante el cese inmediato del uso del dispositivo.
2. Requerir que lo guarde en su mochila o pertenencia personal.
3. Recordar la norma institucional de manera respetuosa.
4. Registrar el hecho cuando corresponda.
5. Informar al/a profesor/a jefe o Coordinador/a de Convivencia Escolar si existe reiteración o una afectación significativa al desarrollo de la actividad.

En ningún caso el funcionario podrá revisar el contenido del dispositivo ni exigir claves de acceso.

Artículo 28. Retención temporal

Cuando el estudiante se niegue a cumplir la instrucción impartida, exista reiteración de la conducta o el uso del dispositivo afecte gravemente el desarrollo de las actividades escolares, podrá disponerse su retención temporal.

La retención constituye exclusivamente una medida preventiva de resguardo y no una sanción disciplinaria.

La retención deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Ser realizada únicamente por Dirección, Convivencia Escolar o el funcionario expresamente autorizado por la Dirección;
- Registrarse inmediatamente;
- Mantenerse en un lugar seguro;
- Devolverse conforme al procedimiento institucional.

Artículo 29. Prohibiciones durante la retención

Durante el período en que el dispositivo permanezca bajo resguardo del establecimiento queda estrictamente prohibido:

- Revisar fotografías;
- Revisar videos;
- Revisar mensajes;
- Acceder a aplicaciones;
- Revisar redes sociales;
- Revisar correos electrónicos;
- Solicitar contraseñas;
- Desbloquear el dispositivo;
- Copiar información;
- Realizar cualquier manipulación distinta del resguardo físico.

El incumplimiento de esta disposición podrá generar las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Artículo 30. Devolución del dispositivo

La devolución del dispositivo se realizará conforme al Reglamento Interno.

Deberá quedar registrada indicando:

- Fecha;
- Hora;
- Funcionario responsable;
- Persona que recibe;
- Firma de recepción cuando corresponda.

Cuando el Reglamento Interno disponga la entrega al apoderado, ésta se realizará dentro del horario establecido por el establecimiento.

Título V: Medidas formativas

Artículo 31. Enfoque formativo

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Protocolo será abordado preferentemente mediante estrategias educativas orientadas a que el estudiante comprenda el sentido de la norma y desarrolle competencias para el uso responsable de las tecnologías. Las medidas formativas deberán guardar relación con la edad, nivel de desarrollo, necesidades de apoyo y circunstancias particulares del estudiante.

Artículo 32. Medidas formativas

Dependiendo de la situación podrán implementarse, entre otras:

- Diálogo reflexivo;
- Orientación individual;
- Entrevista con el apoderado;
- Compromisos escritos;
- Actividades de reparación;

Estas medidas podrán complementarse con las actuaciones previstas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

Artículo 33. Situaciones de mayor gravedad

Cuando el uso del dispositivo implique:

- vulneración de la privacidad;
- Grabaciones no autorizadas;
- Difusión de imágenes;
- Amenazas;
- Ciberacoso;
- Suplantación de identidad;
- Vulneración de derechos de otros integrantes de la comunidad educativa;
- Fraude académico;
- Utilización para cometer otras faltas contempladas en el Reglamento Interno;

El establecimiento activará los protocolos institucionales que correspondan, respetando siempre el debido proceso.

Título VI: Difusión, capacitación y seguimiento

Artículo 34. Difusión

El presente Protocolo será difundido anualmente a toda la comunidad educativa mediante los canales oficiales del establecimiento.

Asimismo, permanecerá disponible junto al Reglamento Interno para su permanente consulta.

Artículo 35. Capacitación

El establecimiento promoverá instancias de capacitación dirigidas a docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo respecto de:

- Correcta aplicación del presente Protocolo;

- Ciudadanía digital;
- Protección de datos personales;
- Inclusión educativa;
- Ajustes razonables;
- Prevención del ciberacoso.

Artículo 36. Registro institucional

Convivencia Escolar mantendrá un registro institucional de:

- Autorizaciones excepcionales;
- Retenciones temporales;
- Incidencias relevantes relacionadas con el presente Protocolo.

Estos registros tendrán carácter reservado y serán administrados conforme respetando la Ley N° 21.719 sobre Protección de Datos Personales.

Incluye los siguientes anexos:

1. Solicitud de Autorización Excepcional.
2. Resolución Fundada de Autorización.
3. Registro de Retención Temporal.
4. Bitácora de Incidencias.
5. Acta de Entrega y Devolución del Dispositivo.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL

Fecha:	
Nombre estudiante:	
RUT:	
Curso:	
Profesor jefe:	
Nombre apoderado:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Motivo

☐ Inclusión educativa	☐ Ayuda técnica	☐ Actividad pedagógica
☐ Salud	☐ Seguridad	☐ Otro
Descripción:		

Documentos adjuntos

☐ Certificado médico	☐ Informe psicológico	☐ Otro
Descripción:		

Firma apoderado: _____

RESOLUCIÓN FUNDADA

N° Resolución:		
Nombre estudiante:		
Curso:		
Dispositivo autorizado:		
Fundamentos:		
Lugar:		
Horario:		
Finalidad:		
Responsable:		
Vigencia:	desde	hasta:
Autorización	☐ Autorizar	☐ No autorizar

Firma Director(a):

REGISTRO DE RETENCIÓN TEMPORAL

Fecha:	
Hora:	
Nombre Funcionario:	
Nombre estudiante:	
Curso:	
Motivo:	
Estado del dispositivo:	
Hora devolución:	
Firma quien recibe:	
Firma funcionario:	

BITÁCORA DE INCIDENCIAS

Fecha	Curso	Estudiante	Situación	Medidas	Responsable	Seguimiento

ACTA DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO

Fecha	
Tipo:	
Marca:	
Modelo:	
Color:	
Estado:	
Nombre y firma del apoderado	
Nombre y firma del funcionario:	

La retención tuvo carácter preventivo conforme al Protocolo institucional.