Reglamento de Convivencia Escolar

2024

Colegio Dagoberto Godoy
RED CRECEMOS
EL BOSQUE

FUNDACIÓN EDUCACIONAL TENIENTE DAGOBERTO GODOY

Colegio Dagoberto Godoy
RED CRECEMOS EL BOSQUE

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2024
COLEGIO TENIENTE DAGOBERTO GODOY, EL BOSQUE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN **PÁG. 6**

1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO
1.3 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

2. MARCO DE REFERENCIA **PÁG. 8**

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR
2.2. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2.3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
2.4. LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA **PÁG. 11**

4. ACTORES E INSTANCIAS CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR **PÁG. 12**

4.1. CONSEJO ESCOLAR
4.2. CONSEJO DE PROFESORES
4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR **PÁG. 15**

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS
5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR
5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
5.2.2. DEBERES DE LOS APODERADOS
5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO
5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

6. NORMAS DE CONVIVENCIA **PÁG. 21**

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO
6.1.1.APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO
6.1.2.JORNADA ESCOLAR
6.1.3.ATENCIÓN DE APODERADOS
6.1.4.MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS
6.1.5.ASISTENCIA A CLASES
6.1.6.PRESENTACIÓN PERSONAL
6.1.7.USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS
6.1.8.USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES
6.1.9.COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO
6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS
6.2.1.DURANTE LAS CLASES
6.2.2.DURANTE LOS RECREOS
6.2.3.DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN
6.2.4.DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS
6.2.5.DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS
6.2.6.DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN
6.3. ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS
6.3.1.RECONOCIMIENTOS PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS
6.4. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS
6.4.1.FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS
6.4.1.1.FALTAS LEVES
6.4.1.2.FALTAS GRAVES
6.4.1.3.FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS
6.4.2.FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS
6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS
6.5.1.ATENUANTES
6.5.2.AGRAVANTES
6.6. MEDIDAS Y SANCIONES
6.6.1.MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS
6.6.2.MEDIDAS REPARATORIAS
6.6.3.MEDIDAS PSICOSOCIALES
6.6.4.MEDIDAS PROTECCIONALES
6.6.5.MEDIDAS CAUTELARES
6.7. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA
6.7.1 MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES
6.7.2.MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES
6.7.3.MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS
6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES
6.8.1.DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO
6.8.2.PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO
6.8.3.PROCEDIMIENTO FORMALIZADO
6.8.4.PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD **PÁG. 39**

7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

7.4. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

7.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

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

7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

7.8. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.9. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCEN TES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.10. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN **PÁG. 78**

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES

8.2. CENTRO DE PADRES

APÉNDICE N° 1: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA **PÁG. 83**

APÉNDICE N° 2: INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA "AULA SEGURA". **PÁG. 93**

APÉNDICE N° 3: GLOSARIO CONVIVENCIA DIGITAL **PÁG. 95**

1. INTRODUCCIÓN

[1]1.1. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es resultado del esfuerzo colectivo de quienes pertenecen al Colegio Teniente Dagoberto Godoy de la comuna de El Bosque, refleja los lineamientos de convivencia que forman parte del Proyecto Educativo Institucional y orienta la co-construcción de una comunidad educativa inclusiva. El Reglamento está basado en los principios del respeto y preocupación por el otro, el sentido de pertenencia a la institución y la aplicación de la normativa jurídica vigente.

El propósito primordial de nuestro Reglamento de Convivencia apunta a crear una comunidad en la que prevalece una sana convivencia y un ambiente propicio para el aprendizaje. En este contexto, todos los integrantes de la comunidad educativa, en su proceso formativo, pueden lograr desarrollar los valores institucionales (Respeto, Honestidad y Responsabilidad), habilidades para la vida y el ejercicio de una ciudadanía activa y democrática.

Las normas de convivencia tienen como objetivo crear climas sociales positivos a través de un marco regulatorio conocido y respetado por todos los integrantes del establecimiento. En este sentido, cada individuo tiene el derecho de ser parte de un ambiente seguro, libre de violencia escolar, y por ende tiene el deber de cumplir con las exigencias suscritas en este reglamento.

Para constituirse como un instrumento formativo, el Reglamento de Convivencia promueve el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando a todos los actores que participan en la Comunidad Escolar. Las normas y acuerdos establecidos en este documento definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos promoviendo criterios y procedimientos formativos y preventivos que aborden los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Con la finalidad de entregar una formación personal e integral, nuestro reglamento considera, dentro de las medidas disciplinarias y formativas, procedimientos que conlleven un aprendizaje y reflexión del estudiante, acerca de las faltas cometidas, y la realización de tareas que contribuyan a la formación y a la prevención de factores de riesgo.

Asimismo, la Convención de Derechos del Niño, vela por el derecho de estos a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que les afecten. En esta línea, el presente Reglamento se presenta a la comunidad escolar como una forma de establecer espacios para que los estudiantes sean escuchados. Además, reconoce el principio de que padres, madres y/o apoderados tienen obligaciones en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño, por ende, es deber de éstos informarse sobre los contenidos del presente reglamento y respetar los acuerdos que se tomen con la comunidad educativa. De la misma forma, establece que la educación es un medio para el desarrollo de la personalidad, las aptitudes, la capacidad mental y física del niño y adolescente hasta el máximo de sus posibilidades; inculcando los derechos humanos y las libertades fundamentales; el respeto de sus padres y los demás miembros de la comunidad educativa.

1.2. HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Teniente Dagoberto Godoy, ubicado en la Población Guatemala de la comuna de El Bosque, fue fundado en el año 1980, impartiendo enseñanza de Kínder a Octavo Básico. Su nombre se desprende de la fundación del primer colegio ubicado en la Villa Tte. Dagoberto Godoy en la comuna de la Granja, pertenecientes a la actual Red Educacional Crecemos.

Este proyecto nace como una alternativa las necesidades educacionales de las villas o poblaciones de las comunas de El Bosque y La Pintana. A partir de 1985 cambia su denominación a Complejo Educacional, abarcando todas las modalidades de enseñanza: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Científico Humanista y Técnico Profesional; en esta última modalidad se impartieron carreras de Vestuario y Alta Costura y Mecánica de Combustión Interna. La enseñanza media se mantendría hasta el año 1994.

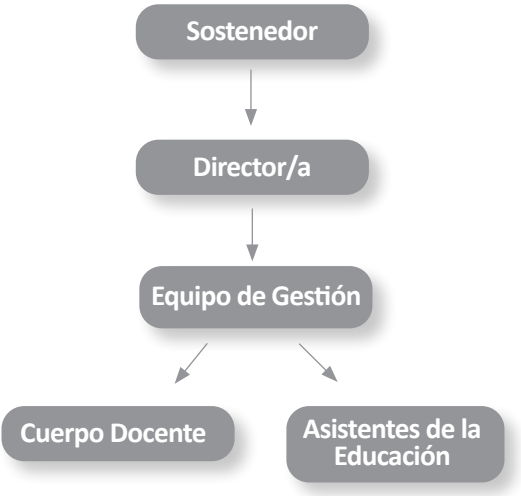
Desde el año 1995, retoma su modalidad de enseñanza Prebásica y básica y el año 2000 se produce un gran cambio en la forma de organizar su curriculum al implementar la Jornada Escolar Completa (JEC), para lo cual hubo que ampliar la infraestructura con espacios deportivos, amplias salas de clases y laboratorios de ciencia, matemática y computación. En el año 2002, se obtiene por primera vez el reconocimiento a la excelencia, otorgado por el Ministerio de Educación, premio que se extiende hasta el año 2005. En este mismo período la escuela actualiza su Proyecto Educativo orientándolo a una educación para la paz, patrocinado por el Ex Premio Nobel de la Paz, Sr. Adolfo Pérez Esquivel, y Servicio paz y Justicia, como un aporte a la formación de ciudadanos más respetuosos e integrados a su comunidad como agentes de cambio.

[1] El siguiente documento utiliza indistintamente términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a mujeres y hombres, así como a personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+. Esta opción del lenguaje obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a los distintos sexos y a la diversidad de identidades de género en el idioma español y evita, por lo tanto, una saturación grafica que podría dificultar la comprensión de la lectura del documento.

En el año 2004, es reconocido por el autor Bran Caldwel (australiano), en su libro "Re-imagining educational leadership" destacando su proyecto educativo, basado en la aplicación del modelo de la certificación de la calidad de la gestión educativa, entregada por la Fundación Chile, entre los años 2002 al 2006.

Un nuevo hito en la historia de nuestro colegio se produce en el año 2010, junto con adherir a la modalidad de Subvención Educacional Preferencial (SEP), la que dará un fuerte impulso para el desarrollo de proyectos de mejoramiento educativo. Al año siguiente, se adopta la decisión de ampliar la modalidad de enseñanza de Pre-kínder a Cuarto medio Científico Humanista, condición que se mantiene hasta la actualidad.

1.3 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro establecimiento adhiere a **valores fundamentales** para lograr el desarrollo óptimo del proceso formativo:

1.Respeto: Una de las características y requerimientos esenciales que debe tener un establecimiento educativo para realizar su labor de manera efectiva es el respeto. Este valor es requisito básico para vivir en un sistema humano, en tanto base fundamental para una convivencia sana y pacífica entre los miembros de nuestra comunidad. Respetar implica aceptar las ideas, sentimientos y acciones de los otros, pues comprendemos que todos tenemos derechos a expresarnos, siempre y cuando no se vea afectada la dignidad del entorno. El respeto se vivencia de muchas maneras y en muchos aspectos, entre ellos se encuentra el respeto a nosotros mismos, a los otros, al medio ambiente, a las normas de nuestro colegio, a las leyes que rigen este país, a nuestra memoria, a los DD.HH., entre muchos otros. Además, se debe demostrar en todas las actividades de las que seamos parte (deportes, en clases, juegos en recreo, reuniones con amigos, con adultos, etc.)

2.Honestidad: Visualizamos la honestidad como un valor que se expresa en la transparencia con la que debieran contar todos los integrantes de la comunidad educativa. Tener esta actitud de verdad facilita las relaciones entre todas las personas que trabajan en nuestro colegio, incluidas las familias. En este sentido, las ideas y proyectos que cada uno tenga deben estar en total concordancia con las acciones que se realizan, lo que posibilita un ambiente de confianza y credibilidad entre todos y todas. Este importante valor se materializará en cada uno de nosotros a través de la sinceridad, el cumplimiento de sus compromisos, expresión de críticas constructivas, obtener lo que se quiere a través de medios adecuados y seriedad para enfrentar los desafíos de la práctica educativa.

3.Responsabilidad: Comprendemos la responsabilidad como la capacidad de responder oportuna y satisfactoriamente a los requerimientos que se le hacen a cualquier persona. En este sentido, cada integrante de nuestro colegio contará con una conciencia que apunta al cumplimiento de sus obligaciones y cuidará la forma de comunicar y realizar actos que puedan afectar al resto de la comunidad. Cuando nuestros estudiantes y comunidad en general llevan a cabo sus tareas con seriedad y diligencia se promueve un modo de hacer basado en la confianza que genera la tranquilidad del cumplimiento.

Sumados a los valores institucionales se encuentran los principios de nuestro colegio. Ellos están orientados a desarrollar y fortalecer las capacidades humanas en una comunidad educativa organizada y sustentable en el tiempo. A continuación, detallamos todos los principios que sustentan nuestra labor.

1.Educación para la paz: la cual se basa en una concepción del estudiante como sujeto activo en el proceso educativo, entendiendo a su vez a la educación como pilar fundamental de la sociedad y del cambio social, su propósito fundamental es contribuir en el manejo de las tensiones y la resolución pacífica de conflictos. Considera el desarrollo del proceso educativo asociado a un conjunto de valores, actitudes, tradiciones, comportamientos y estilos de vida basados en el respeto a la vida, el fin de la violencia y la promoción y práctica de la no-violencia por medio de la educación, el diálogo y la cooperación; el respeto pleno y la promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales; el compromiso con el arreglo pacífico de los conflictos. Se espera que el principio de Educación para la Paz esté presente en todas las medidas y procedimientos contenidos en este Reglamento Interno, como elemento clave para construir la cultura escolar de nuestro colegio.

2.Educación Integral: Basada en potenciar una variada gama de herramientas de una persona y que éste despliegue sus capacidades en los distintos ámbitos de la vida social en los que se desenvuelve. Fortalecer las características de los sujetos supone enfocarse en tres aspectos centrales; conocimiento, conducta y voluntad. El primero dice relación con el acervo de conocimiento que deben integrar las personas para enfrentarse y adaptarse a un mundo en constante cambio. El segundo, conducta, entendido como el aprendizaje que determina la forma de comportarse en el contexto social. Como tercer y último aspecto, se encuentra la voluntad, asociada a realzar la perseverancia de los estudiantes para que se comprometan libremente a transformar su entorno. En este contexto, debemos hacer hincapié en que visualizamos al ser humano como una compleja construcción de sentimientos, habilidades, talentos, costumbres, saberes, ente muchos otros, que constituyen a un ente único y valorable. Al entender esto, concebimos como necesario, a través de la experimentación, desarrollar el mayor número de funciones de los estudiantes para mejorar el acceso al conocimiento y fomentar la creatividad.

3.Potenciar Autonomía: Como comunidad buscamos fortalecer en nuestros estudiantes las capacidades de tomar decisiones responsables siendo conscientes de las consecuencias de las mismas. Al contar con la capacidad de dirigir la propia conducta, las personas se autoimponen normas de comportamiento que coinciden con las normas del bien común de cualquier comunidad. En esta línea, el punto inicial de este aprendizaje es la inhibición de los impulsos, sobre todo los dominados por las emociones, pues podrían afectar a sí mismos o a otros miembros de la comunidad. Por lo anterior, es importante que todos y todas interioricen las normas sociales, ya que autonomía no significa hacer lo que a cada persona le dé la gana, esto es una errada idea de libertad.

Autonomía es comprender cabalmente el concepto del deber, ocupar recursos propios para conseguir un proyecto de vida y ser asertivos con el entorno. Un estudiante autónomo va a ser capaz de resolver por sí solo problemas efectivamente, con una fuerte orientación hacia el logro, obligándose a sí mismos en permanecer en una tarea, aunque esta no sea de su gusto porque tiene claridad que al final del camino está el beneficio, ya sea, propio o de la comunidad.

4.Igualdad, sin discriminación: Nuestra cultura institucional aboga incansablemente por un trato igualitario de todos los miembros de la comunidad educativa. Creemos firmemente que cada uno de los seres humanos, si se les entrega las herramientas necesarias, puede entregar lo mejor de sí, desarrollando sus capacidades a diario para contribuir con una mejor sociedad. Reconocemos la diversidad que tenemos dentro de la especie humana, (color de piel, estatura, orientación sexual, identidad de género, etnia, nacionalidad, religión, entre otras) y es en esa diferencia que en nuestro proyecto educativo presenta total ausencia de cualquier tipo de discriminación. Lo que aporta en la construcción de un ambiente sano y seguro, requisito relevante para entregar educación de calidad.

5.Formación Ciudadana: La formación ciudadana es el proceso formativo continuo que permite que niños, niñas jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje orientadas a la formación de personas integrales, con autonomía, pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación, la libertad, y la toma de decisiones en conciencia respecto de los derechos y responsabilidades en tanto ciudadanos. Bajo esta mirada, los establecimientos educacionales y los maestros cumplen un rol muy importante, pues no solo acompañan el proceso académico de los estudiantes, sino que deben generar ambientes democráticos, fomentar espacios de participación y fortalecer la autonomía, requisitos fundamentales para un ciudadano del siglo XXI.

6.Participativo: Facilitamos a la comunidad educativa la capacidad de asociarse libremente para tener representatividad en instancias consultivas como el Consejo Escolar. Estamos abiertos a recibir propuestas de cualquier miembro de la comunidad educativa para mejorar nuestras prácticas educativas. Nos interesa promover la participación activa de las familias en la vida educativa de los estudiantes. El proceso para entregar educación de calidad se hace efectivo en la medida que es un trabajo mancomunado entre la familia y la escuela.

2.2.DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por "Buena convivencia escolar" la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Esta forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que el colegio favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La convivencia, al ser una experiencia de aprendizaje, requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. Éstas se traducen en nuestro Reglamento de Convivencia, cuya finalidad es favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

2.3.FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

El presente RICE ha sido elaborado de acuerdo a la Constitución Política de la República, leyes, reglamentos y circulares vigentes y conforme a los Tratados Internacional suscritos y ratificados por Chile.

2.4.LEY DE INCLUSIÓN Y SUS IMPLICANCIAS

Desde su primera formulación, la Política Nacional de Convivencia Escolar ha estado alineada con los principios inspiradores de la Reforma Educacional (Ley Nº 20.845). Entre estos cobran especial relevancia para el ámbito de la convivencia escolar, la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.

Considerando lo anterior, los Reglamentos de Convivencia deben considerar los siguientes enfoques:

Enfoque de derecho: Las normas deben ser coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile (por ejemplo, con la Carta de los DDHH y la Convención de los Derechos del Niño) y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión). Las normas basadas en un enfoque de derecho deben ser aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta debiera ser proporcional a la falta, a la edad y a rol que desempeña quien la comete. Se falta a este principio cuando, frente a una acusación, no se aplica el debido proceso, es decir, cuando no se escucha con debida atención a las partes involucradas, o no se consideran sus argumentos, o no se

presume la inocencia de quienes son acusados, o no se reconoce el derecho de apelación que ellos tienen. También se falta a este principio cuando, ante situaciones iguales, los criterios con que se aplica la sanción son diferentes.

Enfoque formativo: Se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de pensar. Es esta reflexión la que posibilita convertir lo vivido en un proceso de formación y aprendizaje. Para que los reglamentos de convivencia se puedan convertir en instrumentos de formación, además de tipificar las faltas y sus respectivas sanciones, deben incorporar medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje.

Para ello se requiere que la tipificación de las faltas y sanciones se construya teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad.

Las normas también deben ser aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con personalidad e historia de cada quien, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses. Hay que evitar que los reglamentos y normas de convivencia contengan medidas excesivamente rígidas, que terminan por no aplicarse, o excesivamente laxas, cuya aplicación termina por diluir su sentido formativo.

Enfoque inclusivo: Se debe propender a eliminar en los Reglamentos de Convivencia todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los/as estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).

Se han de prohibir las sanciones que involucren pérdida de clases a los estudiantes que hayan cometido faltas, a excepción de las consideradas muy graves o gravísimas, que pongan en riesgo físico o psicológico ya sea potencial o real a algún miembro de la comunidad escolar, que vayan en resguardo y protección del propio estudiante o de un tercero o que ameriten una eventual expulsión o cancelación de matrícula. Esto no quiere decir que las faltas cotidianas se deban dejar pasar, sino que las sanciones a aplicar sean en momentos que no impidan su proceso de aprendizaje. Los reglamentos de convivencia se convierten también en instrumentos para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que ocurren en la escuela y en lograr que las comunidades escolares sean un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Para avanzar hacia un enfoque inclusivo, el piso es la eliminación de todas las formas de discriminación arbitraria y de las barreras que impiden el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todas y todos los niñas y niños. El horizonte hacia el que se busca avanzar es la valoración y el reconocimiento de las diferencias y particularidades de todos quienes conforman la comunidad escolar.

Enfoque participativo: Las normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los y las representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (Consejo Escolar). Solo la participación efectiva de la comunidad en su construcción y aprobación les otorga legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectivas.

No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

3. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- Documento impreso y entregado al inicio del año académico.
- Publicación del documento en Página web Institucional; "www.redcrecemos.cl".
- Los apoderados declararán toma de conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar, al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el colegio.
- Al inicio del año escolar, a los estudiantes se les dará a conocer este Reglamento de Convivencia Escolar, por los/ as Profesores/as jefes.
- Para los padres y apoderados, se realizará un trabajo grupal de toma de conocimiento en Reunión de Padres o Apoderados/as.
- Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de toma de conocimiento será a través de trabajo grupal realizado en Reflexiones Pedagógicas o Consejos de Profesores. Además, recibirán copia física del reglamento a inicio del año.
- Para los asistentes de la educación, la toma de conocimiento se realizará por medio de trabajo grupal, destinando una reunión para ello. Además, recibirán copia física del reglamento a inicio del año.
- Todo funcionario que ingrese al establecimiento deberá recibir orientaciones y capacitación sobre el presente Reglamento y sus protocolos.
- El Director/a debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, profesores, apoderados, etc.

El Reglamento de Convivencia se actualizará a lo menos cada un año, con el fin de ajustarse a los nuevos procesos de relaciones sociales que se desarrollan dentro del establecimiento. Este proceso, para ser efectivo, debe contar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa directamente mediante la presentación por escrito de iniciativas o bien representada por el Consejo Escolar.

4. ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.
Está compuesto por los siguientes integrantes:

- Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos.

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

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el **Director/a en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.**

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el Director/a a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno.
- Mejoras que superen las 1.000 Unidades **Tributarias Mensuales.**

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento; fecha y lugar de constitución del Consejo; integración del Consejo Escolar; Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar recibirá de parte del sostenedor o su representante cuenta de los estados financieros del establecimiento en las cuatro sesiones programadas. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá informar a la comunidad educativa

de la realización del Consejo, de la materia a tratar mediante cártel en pizarra informativa, página web y comunicación a los apoderados.

En materias de Convivencia el Consejo Escolar deberá cumplir también funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Serán funciones del Consejo en este ámbito:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo en esta materia no serán resolutivas.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

4.2. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es la instancia que convoca a todos/as los/as docentes para el análisis y el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y propone directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional. Es un organismo esencialmente informativo, asesor y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros.

Estará conformado por todos los docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias propias de este Consejo.

En el ámbito de la convivencia escolar serán funciones del Consejo de Profesores:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a casos de promoción de los estudiantes y de apelación frente a cancelación de matrícula o expulsión.

4.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Establecimiento, con acuerdo del Sostenedor, designará un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá poner en práctica un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme con la realidad del establecimiento educacional y escuchando las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar.

Corresponderá al Encargado/a de Convivencia Escolar investigar situaciones de agresión, violencia o acoso escolar, que afectan la convivencia escolar detectadas en el establecimiento, y velar por la aplicación de las medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso. Para realizar estas acciones, cuenta con el equipo de convivencia escolar.

La función del/la Encargado/a de Convivencia Escolar se entiende como un cargo de gestión cuyo objetivo es la promoción de las relaciones interpersonales basadas en los derechos humanos, la formación de la ciudadanía y en la construcción de valoraciones propias del contexto cultural del colegio.

Articula e instala un modo de mirar las prácticas pedagógicas desde una dimensión formativa, transitando desde una concepción punitiva del conflicto hacia instancias de aprendizaje para toda la comunidad, sugiriendo y/o consensuando medidas pedagógicas acordadas por todos los estamentos para promover derechos y responsabilidades.

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá gestionar la Convivencia Escolar en dos ámbitos:

- Diseñar la política de convivencia interna: Diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Resolución de casos: Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.
- En estos ámbitos de funciones se entenderá, además:
- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia.
- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar.
- Sugerir sanciones en los casos fundamentados y pertinentes al Director/a debiendo previamente escuchar al Consejo Escolar.
- Coordinación con profesores/as jefes para desarrollar el seguimiento de medidas adoptadas.
- Entregar acta a Director/a de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.1. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Todos con el objetivo común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

- El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación Nº20.370 y la Ley de Inclusión Nº 20.845.

5.1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar.

- Recibir una atención adecuada y oportuna, para los casos con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.

- Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.

- Expresar su opinión libre y respetuosamente, ser escuchado y tener derecho a réplica.

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

- Ser informados de los criterios evaluativos; siendo evaluados y promovidos de acuerdo a la normativa vigente.

- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- Ser informados de su situación conductual y académica.

- Asociarse libremente entre pares.

- No ser discriminados arbitrariamente por ningún motivo impidiendo el aprendizaje y la participación.

- No ser expulsados o que se cancele su matrícula por motivos de carácter político, sexual, de género, ideológicos, situación económica, rendimiento académico o por presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitoria.

- No ser expulsado o que se cancele su matrícula en un período del año que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

5.1.2. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Ser informados de la situación académica y conductual de su pupilo.

- Ser atendidos y escuchados oportunamente.

- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- Recibir copia del Reglamento de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.

- Participar en cada una de las actividades que programe el colegio donde estén invitados los apoderados.

- Conocer el Informe Anual de Gestión del establecimiento.
- Apelar frente a medidas que le parezcan arbitrarias, de manera formal por escrito.
- Solicitar al Director/a la reconsideración de la decisión de expulsión o cancelación de matrícula.
- Ser parte de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y/o participar activamente en las actividades que desarrollan.
- Asociarse libremente entre pares.
- No ser discriminados por motivos políticos, económicos, de identidad de género u orientación sexual, nacionalidad, etc.
- Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.

5.1.3. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser escuchados y que se considere su opinión en la toma de decisiones.
- Ser respetados en 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.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- Participar en procesos formativos de autocuidado.

5.1.4. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente entre pares.
- Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

5.1.5. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en 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.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

5.1.6. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Establecer y desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley vigente.
- Implementar planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

5.2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

5.2.1. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en los espacios físicos como digitales.
- Asistir puntualmente a clases, físicas o virtuales, según el horario establecido.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Cumplir con los requerimientos propios de cada asignatura.
- Cumplir con el buen uso de la agenda escolar o libreta de comunicaciones. Su uso es de carácter obligatorio.
- Velar por su seguridad y la de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.
- Salir de la sala durante los recreos, como medida proteccional para el resguardo de los estudiantes.
- Poseen el derecho/deber de que en caso de sus hijos/as o pupilos sean víctimas u objeto de alguna vulneración de derechos establecidas tanto en la ley como el en presente Reglamento y sus Protocolos, de ser parte de las medidas y acciones que los involucren como adultos responsables. Estas medidas, deberán ser de aquellas señaladas en los Puntos 6.6.2, 6.6.4, 6.6.4, 6.9, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 o cualquier otra en lo que le sean compatibles.

5.2.2. DEBERES DE LOS APODERADOS

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, expresados en el Contrato de Matrícula.
- Educar a sus hijos o pupilos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en los espacios físicos como digitales.
- Asistir a citaciones, reuniones y/o charlas para padres, madres y/o apoderados que realice el colegio, ya sean físicas o virtuales.
- Mantener informado al colegio de toda situación que afecte a su hijo o pupilo.
- Velar por la presentación personal de su hijo o pupilo/a y el cumplimiento con el uniforme escolar, incluyendo el de educación física definido por el colegio.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos por el colegio para el retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.

- Reparar o reponer los daños comprobados que sean ocasionados por su hijo o pupilo.
- Justificar las inasistencias y/o atrasos reiterados de su hijo o pupilo, mediante certificados médicos y/o comunicaciones a través de la Agenda Escolar o libreta de comunicaciones.
- Mantener informado al establecimiento, ya sea a través de la ficha de matrícula o en secretaría, acerca de los datos actualizados de contacto: número de teléfono, domicilio y correo electrónico para facilitar la comunicación familia-escuela.
- Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros que den cuenta la necesidad de una evaluación diferenciada o de la necesidad de apoyos educativos para su pupilo.
- Entregar los informes médicos, psicológicos u otros solicitados por los especialistas del establecimiento en los plazos fijados.
- En caso de que el(la) estudiante se encuentre con tratamiento farmacológico, es deber del apoderado/a comunicar este hecho al establecimiento educacional a fin de tomar los resguardos necesarios y de concurrir al colegio a suministrar dichos fármacos.
- Mantener al día y vigente su Ficha de Registro Social de Hogares.
- Informar al establecimiento educacional de cualquier medida de protección que disponga algún Tribunal de la República y que implique tomar algún resguardo adicional para proteger al estudiante.
- En caso de colaborar de manera permanente en actividades dentro del colegio, el apoderado debe registrarse en secretaría y portar de manera obligatoria una identificación proporcionada por el establecimiento.
- El contrato de transporte escolar no es un servicio que preste el establecimiento educacional, por lo que es deber del apoderado(a), verificar el horario del ingreso y retiro de su pupilo(a), el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Transportes y el Ministerio de Educación sobre dicha actividad, comprobando los antecedentes personales o si se encuentran habilitados para trabajar con menores de edad.
- Informar al establecimiento, completando una ficha, si su pupilo será transportando en furgón escolar. El apoderado se compromete a velar que se respeten los horarios de entrada y salida de su pupilo.

5.2.3. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

- Resguardar en todo momento que los estudiantes se mantengan bajo la supervisión del profesor durante el horario de clases, ya sean físicas o virtuales.
- Revisar diariamente su correo electrónico institucional y conocer la información oficial enviada por el establecimiento.
- Velar por la buena convivencia escolar y el buen trato entre los estudiantes, tanto en el aula física como en el aula virtual, y en cualquier otro espacio bajo su responsabilidad.
- Asegurar que todos los estudiantes salgan de la sala durante el recreo y dejar la sala cerrada con llave.
- Resguardar el libro de clases durante la jornada escolar, evitando que los estudiantes tengan acceso a él. Al término del día, dejarlo en secretaría de dirección.
- Responsabilizarse del registro, uso y devolución de implementos educativos entregados por el Colegio.
- Ejercer la función docente en forma ética y responsable.
- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Respeto, la Responsabilidad y la Honestidad.
- Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover las metas, valores y misión establecida en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

- Manejar con resguardo y ética la información de los estudiantes, procurando mantener la privacidad, siempre y cuando esta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la comunidad Escolar.
- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad escolar.
- Conocer y actuar de acuerdo a los reglamentos del establecimiento, como el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- Realizar trabajo colaborativo con sus pares y desarrollar experiencias de aprendizaje significativas para sus estudiantes, de acuerdo a la normativa educacional vigente.

5.2.4. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Apoyar al docente en el resguardo y seguridad de los estudiantes durante las horas de clases, ya sean físicas o virtuales.
- Colaborar en el resguardo de los estudiantes durante los recreos.
- Velar por la buena convivencia escolar y el buen trato entre los estudiantes, tanto en el aula física como en el aula virtual, y en cualquier otro espacio bajo su responsabilidad.
- Responsabilizarse del registro, uso y devolución de implementos educativos entregados por el Colegio.
- Revisar diariamente su correo electrónico institucional y conocer la información oficial enviada por el establecimiento.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar y promover activamente el proyecto educativo institucional.
- Colaborar de manera responsable y participativa con los profesores, tanto en los espacios físicos como virtuales.
- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- Respetar los derechos y garantías de los estudiantes del colegio.
- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.
- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ya sea en patios, aula física o aula virtual.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la comunidad.

5.2.5. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover el desarrollo profesional necesario del personal docente y no docente, para el logro de las metas educativas.
- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.

- Asegurar el cumplimiento del currículum nacional.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Diseñar e implementar estrategias que contribuyan a mejorar la convivencia escolar dentro del establecimiento, ya sea en espacios físicos o virtuales.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

5.2.6. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la comunidad escolar.
- Presentar al Consejo Escolar el estado financiero del establecimiento en las cuatro sesiones programadas.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Establecer programas especiales y planes de apoyo a la inclusión académica y de convivencia.
- Velar porque las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se apliquen sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.
- Es importante señalar que los deberes y derechos de la comunidad educativa se ejercen tanto en espacios físicos como virtuales.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Representan los acuerdos de la comunidad escolar respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

6.1.1. APERTURA Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio abre sus puertas a las 7:30 AM. Desde esa hora cuenta con personal para el cuidado de los estudiantes. Será responsabilidad de los padres el cuidado de los niños con anterioridad a ese horario. Los padres deberán velar asimismo porque los transportistas escolares cumplan dicho horario.

Es responsabilidad también de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondiente.

6.1.2. JORNADA ESCOLAR

Horario Prebásica

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
Pre-Kínder	08:10 a 12:35	13:35 a 18:00
Kínder	08:30 a 12:30	14:00 a 18:00

Horario 1º Básico a 8º Básico:

Lunes a jueves	Viernes
08:10 a 15:35	08:10 a 13:20

Horario 1º a 4º Medio

Lunes a Jueves	Viernes
08:10 a 16:25	08:10 a 13:20

6.1.3. ATENCIÓN DE APODERADOS

- La atención de apoderados en el establecimiento se realizará siguiendo la siguiente estructura:
- La Dirección del establecimiento establecerá en marzo un horario de atención de apoderados. No obstante, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar entrevista extraordinaria en otro día y horario, previa coordinación en la Secretaría de Dirección.
- El horario de atención de apoderados por parte de los/as profesores/as se establecerá al inicio del año escolar. En caso de suspensión de clases presenciales, se podrá establecer un horario alternativo para la atención de apoderados.
- La atención a apoderados se podrá realizar de manera física o virtual, quedando registro de ello en el Acta de Registro de Entrevistas.
- En el caso de las citaciones de otros funcionarios (convivencia escolar, psicología, inspectoría, etc.), las entrevistas se realizarán a partir del acuerdo de ambas partes.
- Está prohibido el ingreso de los apoderados a las salas de clases, ya sea física o virtual, salvo que sea convocados a alguna actividad especial.
- El ingreso de toda persona externa al establecimiento será excepcional y deberá ser autorizado por Director y/o Inspectoría General. Para cualquier efecto, toda persona externa al colegio deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Durante el día, las mamparas de ingreso al colegio deben permanecer cerradas.

- Todo apoderado citado a entrevista durante el horario de clases deberá ser atendido en los Box de entrevista 1 y 2, que se encuentran en el hall de ingreso del establecimiento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- Las presentes normas de comunicación con los padres y/o apoderados, serán aplicadas tanto a las actividades ordinarias, tales como reuniones de apoderados, citaciones u otras semejantes como para los procedimientos de infracciones a las normas de convivencia escolar y los Protocolos que forman partes del presente Reglamento.

- **Libreta de comunicaciones o agenda:** Es la vía oficial y de mayor relevancia para la comunicación entre el Colegio y el hogar, durante las clases presenciales, junto con la entrevista personal. Es necesario que los apoderados revisen diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda diariamente.

- **Mails enviados por la Dirección:** El Colegio envía información general a través de los mails que los apoderados han entregado en la ficha de datos al inicio del año escolar. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo. Mails enviados por otros miembros de la comunidad educativa, no serán considerados información oficial del colegio y será responsabilidad exclusiva de quien los envía.

- **Página WEB del Colegio:** la página oficial del establecimiento es www.redcrecemos.cl. En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio, como el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Escolar, e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y alumnos en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.

- **Diario mural para apoderados:** A la entrada del establecimiento se encuentra un diario mural, tendiente a informar el acontecer más inmediato del colegio que puede ser de interés de los apoderados.

- **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados, ya sean virtuales o físicas, es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.

- **Entrevistas:** Los apoderados podrán ser citados por docentes, profesionales de apoyo y directivos a una entrevista, ya sea de manera virtual o física, con el fin de tratar algún tema particular sobre su pupilo o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica. En este caso de clases remotas, no se exigirá firma de entrevista por parte del apoderado, y el entrevistador enviará mail con un resumen de lo abordado en la entrevista.

- A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su pupilo en caso de que lo necesite, exclusivamente a través de la agenda escolar o a través del medio que informe el colegio en caso de suspensión de clases.

- **Llamada telefónica:** En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico.

- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada al apoderado.

- El WhatsApp no es considerado por el colegio como un medio oficial de comunicación, siendo de responsabilidad de los miembros las conversaciones que allí se produzcan. No obstante, en caso de que se acuse la denostación de algún miembro de la comunidad escolar por este medio, el establecimiento podrá actuar de acuerdo con lo establecido en la normativa de violencia escolar. Asimismo, a través de este medio, funcionarios del establecimiento podrán enviar enlaces hacia la página web del colegio, donde el apoderado podrá acceder a la información emanada de dirección de manera oficial. En contexto de clases presenciales, el profesor no está obligado a responder los Whatsapp de apoderados, tanto en horario laboral, como fuera de éste.

6.1.5. ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases y actividades curriculares son obligatorias como forma de velar por el derecho a la educación y asegurar el logro de los aprendizajes. Para su cumplimiento, se establecen los siguientes puntos:

a) Los estudiantes deben llegar puntuales al inicio de clases, ya sean físicas o virtuales, como indicador de responsabilidad, de acuerdo con los horarios que el Colegio defina para cada nivel, curso y asignatura.

b) Serán contabilizados como atrasos todos los ingresos al establecimiento luego de 10 minutos de iniciada la jornada escolar. Serán considerados faltas leves, aplicándose aquellas medidas y procedimientos definidos en el Reglamento Interno para este tipo de faltas.

c) En el caso de que los atrasos reiterados afecten el proceso de enseñanza-aprendizaje, el establecimiento podrá tomar medidas pedagógicas o formativas, según lo que declara en su reglamento interno, para propiciar el desarrollo de las trayectorias de aprendizaje de todos los estudiantes. Estas medidas pedagógicas pueden ser aplicadas al termino del horario escolar, siempre autorizadas y acordadas expresamente por el apoderado.

d) Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado en la Agenda Escolar con su firma, vía correo electrónico registrado con anterioridad u otro medio definido en este Reglamento Interno. Esta justificación debe realizarse el mismo día que el estudiante retorne a clases.

e) Los estudiantes podrán ser retirados durante la jornada escolar, de manera excepcional, solamente si el apoderado titular lo solicita de forma presencial. El retiro no se podrá efectuar en horario de recreo y de almuerzo de los estudian- tes, salvo en casos de extrema urgencia, y deberá siempre hacerse previa identificación del apoderado.

f) El colegio dejará registro de los retiros realizados durante la jornada escolar y se reserva el derecho de citar al apoderado si estos retiros son recurrentes en días y horarios determinados, afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, para conocer la causa de estos y diseñar junto al apoderado un plan de intervención psicosocial o pedagógico de ser necesario, así como informar a las instituciones respectivas si se evidencia algún tipo de vulneración de derechos hacia el estudiante.

g)Durante la jornada de clases, se considerarán como atrasos a clases todo ingreso posterior al toque del timbre, con un tiempo de prórroga de 5 minutos. Una vez transcurrido ese tiempo, todo atraso a clases será considerado falta grave, aplicándose aquellas medidas y procedimientos definidos en el Reglamento Interno para este tipo de faltas.

h) Se entenderá por Ausentismo Crónico todos los estudiantes que presenten Inasistencia reiterada e inasistencia grave.

i) El porcentaje de asistencia por estudiante se calcula considerando el total de días asistidos por ese estudiante y dividiéndolo por la cantidad de días que el estudiante ha estado matriculado en el establecimiento. Para efectos del cálculo mensual del nivel de asistencia del estudiante, se usará el mismo criterio, considerando el total de días de jornadas escolares oficiales del mes.

j) Los inspectores tendrán la facultad de entrar a las aulas físicas y virtuales durante el desarrollo de las clases para dejar registro de la asistencia de los estudiantes y apoyar en la promoción de ambientes propicios para el aprendizaje.

1. Definiciones (Mineduc, 2020).:

- Inasistencia: toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante al establecimiento educacional.

- Asistencia Destacada: corresponde al estudiante que asiste entre el 100% y 97% de las jornadas escolares oficiales de un año.

- Asistencia Normal: corresponde al estudiante que asiste entre el 97% y 90% de las jornadas escolares oficiales de un año.

- Inasistencia Reiterada: corresponde al estudiante que asiste entre 90% y 85% de las jornadas escolares oficiales de un año.

2. Procedimiento ante ausentismo crónico:

- Al transcurrir cinco días consecutivos de inasistencia, el inspector asignado al curso contactará al apoderado, vía telefónica o por entrevista presencial, para conocer más antecedentes de las inasistencias y solicitando la reincorporación a clases del estudiante. El inspector dejará registro escrito de la entrevista y los compromisos con el apoderado, que podrán incluir apoyos internos (pedagógicos o psicosociales) para el estudiante.

- En el caso de que el inspector no pueda contactar al apoderado, debido a errores en el teléfono de contacto u otra causal, se realizará visita domiciliaria a la dirección registrada en la ficha de matrícula, para conocer más antecedentes de la inasistencia y solicitar la reincorporación a clases del estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista y los compromisos con el apoderado, que podrán incluir apoyos internos (pedagógicos o psicosociales) para el estudiante.

- Luego de realizada la entrevista inicial, y sólo en el caso de que se mantenga las inasistencias por 5 días más, se realizará visita domiciliaria a la dirección registrada en la ficha de matrícula, para conocer más antecedentes de la inasistencia y solicitar la reincorporación a clases del estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista y los com- promisos con el apoderado, que podrán incluir apoyos internos (pedagógicos o psicosociales) para el estudiante.

- En el caso de que el ausentismo se prolongue por más de 10 días consecutivos, y luego de realizar los pasos mencionados previamente, se informará a Inspectoría General, quien citará a entrevista a la apoderada para reunir los antecedentes y evaluar, junto a Convivencia Escolar, una posible derivación a las redes externas (PDI, Carabineros, Sename, etc.).

- En el caso de que el estudiante se ausente por el 90% o más de las jornadas escolares oficiales del mes (es decir, que cumpla con los criterios de ausentismo crónico) y luego de que el establecimiento haya realizado los apoyos internos mencionados previamente, se derivará a Convivencia Escolar, para reunir los antecedentes y evaluar una posible derivación a las redes externas (PDI, Carabineros, Sename, etc.).

- En el caso de que el contacto con el apoderado no se pueda realizar, se insistirá por los medios definidos en este Reglamento Interno, incluyendo el envío de carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

6.1.6. PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es un hábito que representa, entre otras cosas, el respeto a sí mismo y a los demás, razón por la cual la sobriedad debe primar. El uniforme escolar y de educación física, para clases presenciales, es el siguiente:

NIVEL: Pre-kinder a 6º BÁSICO

Uniforme USO DIARIO
Buzo institucional del colegio
Uniforme Educación Física
1.- Buzo institucional. 2.- Polera gris deportiva institucional (incluir una adicional para recambio). 3.- Zapatillas deportivas blancas o negras 4.- Elementos protectores: Jockey azul marino y bloqueador solar. 5- Útiles de aseo personal (desodorante, toalla pequeña, colonia u otros)

NIVEL: 7º año Enseñanza Básica a IVº Medio

Opción 1	**Opción 2**
1.- Falda azul marino o pantalón azul marino 2.- Polera institucional 3.- Zapatos o zapatillas escolar negras 4.- Polar, Parka, gorro y bufanda y otras prendas de abrigo usadas en invierno deben ser color azul marino (sin marcas ni logos visibles).	1.- Polera piqué gris oficial del colegio 2.- Pantalón gris de vestir 3.- Calcetines azul marino, grises o negro. 4.- Zapatos o zapatillas escolar color negro. 5.- Polar, Parka, gorro y bufanda y otras prendas de abrigo usadas en invierno deben ser color azul marino (sin marcas ni logos visibles).

En invierno (desde el 21 de junio al 21 de agosto) se permitirá el uso de pantalón escolar color azul marino en las damas (no jeans ni calzas). En época de calor (desde el 21 de septiembre hasta el término del año escolar), se permitirá camisa y blusa manga corta.

Se espera que cada estudiante elija la opción de uniforme que mejor se adecúe a su identidad de género.
Uniforme Educación Física
1.- Buzo institucional. 2.- Polera gris deportiva institucional (incluir una adicional para recambio). 3.- Zapatillas deportivas blancas o negras 4.- Elementos protectores: Jockey azul marino y bloqueador solar. 5- Útiles de aseo persona (desodorante, toalla pequeña, colonia u otros)
Todas las prendas del uniforme deben estar debidamente identificadas con el nombre y el curso del estudiante. En caso de extravío y sin identificación, la prenda pasará al ropero escolar, administrado por el centro de padres.

Se prohíbe:

- Usar prendas de colores o que no sean las que corresponden al uniforme: calzas, jeans, otros.
- Para todos los estudiantes, usar: Maquillajes, piercing, joyas u otros accesorios de tamaño o color llamativo, teñidos de fantasía, barba y bigotes.

En el caso de clases virtuales, el uso de uniforme será voluntario. Sin embargo, se espera que los estudiantes se presenten con vestimenta que cumpla con los requerimientos de un contexto formal y de trabajo académico.

El uniforme podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y en ningún caso se podrá exigir una marca específica.

6.1.7. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS

Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.

Los estudiantes y sus apoderados deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

En caso de que algún miembro de la comunidad escolar requiera utilizar una dependencia, para un fin fuera de la programación académica, deberá solicitar la autorización respectiva a la Dirección del establecimiento.

En actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, se aplicará Ley 21.128/2018 (Aula Segura), según Apéndice N° 2.

6.1.8. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Durante la jornada escolar presencial NO está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos, como celulares, videojuegos, tables o computadores. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza y siempre que tenga un fin pedagógico, siendo el docente responsable del uso adecuado de este material.

No obstante de lo anterior, el establecimiento NO SE HARÁ RESPONSABLE ANTE LA PÉRDIDA Y/O DETERIORO DE CUALQUIER APARATO TECNOLÓGICO O ELECTRÓNICO QUE PORTEN LOS ESTUDIANTES.

Durante la jornada escolar presencial, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes para, por ejemplo, enchufar cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidores u otros. Tampoco está autorizado el uso de la conexión wifi del establecimiento por parte de los estudiantes ni tampoco el uso de redes sociales, juegos en línea, videollamadas u otros similares.

Es de responsabilidad de padres y/o apoderados autorizar, regular y supervisar el uso de redes sociales por parte de sus pupilos, fuera del horario de clases.

Se sugiere que durante las clases virtuales el apoderado supervise que el uso que se dé a la red de internet domiciliaria o móvil por parte de su pupilo sea exclusivamente para fines pedagógicos relacionados a la clase, evitando su uso simultaneo con otras aplicaciones como redes sociales y juegos en línea, que sean distractores al proceso de enseñanza-aprendizaje.

6.1.9. COMPORTAMIENTO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los estudiantes, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional.
- El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las explicitadas en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.
- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

6.2. ACCIONES Y CONDUCTAS ESPERADAS

6.2.1. DURANTE LAS CLASES

Los estudiantes:

- Procurarán promover en sí mismos y en sus pares conductas de respeto y buen trato, basado en relaciones interpersonales positivas con todos los miembros de la comunidad educativa, siguiendo las normativas presentes en este reglamento.
- Mantendrán una conducta adecuada, que permitan el normal desarrollo de la clase, tanto física como virtual, de acuerdo a los objetivos presentados y las instrucciones dictadas por el docente.
- Cuidarán la infraestructura y el mobiliario del establecimiento.
- Cumplirán con los horarios de entrada y salida de las clases físicas y virtuales, manteniéndose dentro de la sala mientras dure la clase, salvo en los casos que el docente autorice, debiendo portar para estos efectos el pase entregado por Inspectoría General.
- Además, durante el desarrollo de las clases online, los estudiantes:
- Mantendrán un comportamiento adecuado que permita el desarrollo de la clase, respetando los acuerdos previamente establecidos en el decálogo de clases virtuales.
- Participarán de las clases online de manera respetuosa, activa y responsable.
- Utilizarán sólo las plataformas o aplicaciones digitales oficiales del establecimiento y siempre con fines académicos.
- Ingresarán a la clase online con su nombre real y con el micrófono silenciado para evitar interrupciones. Además, idealmente, deberán mantener encendida la cámara para poder asegurar la asistencia del estudiante durante toda la clase.
- Contarán, al iniciar la clase, con el material fungible para el trabajo académico, como lápices, cuadernos, libros, etc. Los docentes:
- Velarán por las relaciones positivas en base al respeto, la empatía, la preocupación por el otro y la colaboración entre los estudiantes, tanto en las clases físicas como virtuales.
- Entregarán apoyo académico, formativo y/o psicosociales a los estudiantes que así lo requieran.
- Promoverán interacciones y vínculos cercanos con sus estudiantes mediante estrategias que ayuden a favorecer en ellos sentimientos de seguridad, apoyo y confianza.
- Mantendrán relaciones respetuosas con sus estudiantes, y, en ningún caso tendrán tratos discriminatorios.
- Como formador, el docente desarrollará en sus estudiantes estrategias de resolución pacífica de conflictos y autorregulación a favor de una buena convivencia.
- Cumplir, y hacer cumplir a sus estudiantes, los horarios de entrada, permanencia y salida de clases.

6.2.2. DURANTE LOS RECREOS

Estudiantes y profesores:

- Respetarán la hora de salida y término de los tiempos de recreo.
- Mantendrán conductas acordes al contexto escolar, favoreciendo el autocuidado, autorregulación y el respeto en los espacios recreativos comunes.
- En caso de observar o participar en alguna problemática de convivencia, se deberá acudir a los inspectores o funcionarios que se encuentran a cargo de los estudiantes en ese espacio.
- Están estrictamente prohibidos los juegos violentos o que conlleven algún peligro para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- En los periodos de recreo, los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases y el profesor será responsable de dejar las salas cerradas con llave y dejar el libro de clases en la sala de profesores.

6.2.3. DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN

Los estudiantes:

- Mantendrán limpios y ordenados los espacios de colación.
- Respetarán los tiempos y espacios de colación destinados exclusivamente al uso de los estudiantes.
- Respetarán los tiempos y espacios de colación destinados exclusivamente al uso de docentes y funcionarios.
- Mantendrán una correcta manipulación de los alimentos, de modo que no afecte la convivencia en los espacios comunes. Por ejemplo: no lanzar los productos destinados para alimentación.
- Se prohíbe la solicitud o recepción de alimentos mediante delivery.

6.2.4. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Los talleres extraprogramáticos no son de carácter obligatorio ni forman parte del curriculum ministerial. Responden a objetivos del proyecto educativo que apuntan a un desarrollo integral de los estudiantes.
- El establecimiento dará a conocer al inicio de año los cupos, requisitos y fechas de inscripción para los talleres extraprogramáticos.
- Se espera que el estudiante muestre en todo momento una conducta adecuada al contexto escolar, que de ninguna manera impida el desarrollo normal de las actividades.
- Es deber del estudiante comprometerse con el taller extraprogramático, presentándose puntual, siendo responsable a través de una asistencia regular y demostrando respeto en la forma de relacionarse con pares y adultos. Si un estudiante no cumple con los requisitos básicos del taller, se podrá reasignar su cupo a otro estudiante.

6.2.5. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

- Los participantes de la Comunidad escolar deberán mantener, en los actos cívicos y ceremonias, una conducta formal y respetuosa, para no interferir con su normal desarrollo.
- En caso de que algún participante no muestre la conducta esperada al contexto, se procederá con la aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia.

6.2.6 DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

- Todas las alumnas y alumnos que hayan aprobado el Kínder, 8° año de Educación Básica o el Cuarto año de enseñanza media cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, tendrán derecho a participar de la ceremonia de graduación. Esta es una actividad que el establecimiento educacional realiza para las alumnas y alumnos que hayan cumplido con los requisitos de promoción.
- En el evento de producirse una situación que pudiese afectar la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la ceremonia o diferirla para una mejor oportunidad. En estos casos será la dirección del establecimiento en consulta al Consejo Escolar y Consejo de Profesores quien procederá a resolver.
- En casos de faltas de extrema gravedad, y una vez realizado el justo y debido proceso, se podrá suspender a un estudiante de la ceremonia de graduación, como medida de protección o cautelar.
- La alumna y alumno deberán asistir a la graduación con la presentación personal tal y como lo señala el presente reglamento.
- Se informará en la primera reunión de padres y apoderados que la ceremonia de graduación es una actividad que organiza el colegio para los estudiantes y apoderados y que estos asisten en calidad de invitados, por lo tanto, se les comunicará el protocolo de la ceremonia.
- Tomando en cuenta el punto anterior, se consultará y decidirá por escrito en el último consejo de curso y en la última reunión de apoderados quienes participarán en La ceremonia, acuerdo que no podrá ser desconocido, posteriormente, tanto por el alumno(a), como por el apoderado del estudiante.

ACCIONES Y CONDUCTAS DESTACADAS

- El Colegio Teniente Dagoberto Godoy quiere destacar y reforzar a aquellos estudiantes que demuestran actitudes y conductas que favorecen la convivencia escolar, tales como:

- Estudiantes que representan los valores y sellos del establecimiento: Respeto, responsabilidad y honestidad.

- Estudiantes preocupados de su desarrollo académico, estudiosos y esforzados por aprender. Participativos e interesados en su proceso de aprendizaje.

6.3.1. RECONOCIMIENTO PARA LAS CONDUCTAS MERITORIAS

Los reconocimientos que a continuación se detallan no son excluyentes de otros reconocimientos que puedan entregarse por nivel o curso. Asimismo, la evidencia para estos reconocimientos puede ser recogida a partir de las clases presenciales o virtuales.

- **Anotación positiva.** Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. El responsable de consignar este reconocimiento en el libro de clases, son principalmente los/las docentes.

- **Vivencia de los valores.** Alumnos que destacan en respeto, honestidad y responsabilidad. Semestralmente se hará un reconocimiento mediante aliciente al estudiante y carta dirigida a los apoderados, a aquellos estudiantes que mejor representan los valores del colegio; para ellos se tendrá en cuenta el registro de hoja de vida de los estudiantes e informe del profesor jefe. El responsable de este premio es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

- **Mejor compañero.** Anualmente, se premiará al estudiante y se entregará carta al apoderado, a aquel estudiante que es reconocido por sus compañeros por mantener una buena convivencia escolar al interior del grupo curso. El responsable de este premio es el/la profesor/a jefe.

- **Perfil Dagobertiano.** Consiste en un reconocimiento anual para el estudiante más destacado tanto a nivel académico como valórico en cada curso. Los criterios considerados para esta premiación serán las notas, la asistencia, las anotaciones en el registro personal del libro de clases y la evaluación del profesor jefe. El responsable de la entrega de este premio será el/la Director/a del colegio.

- **Premio a la asistencia por curso.** Se reconocerá mensualmente al o los cursos que logran una asistencia superior al 95%, mediante la entrega de un premio. El responsable de la entrega de este premio será el/la Inspector/a General.

- **Premio a la asistencia individual.** Mensualmente se entregará carta de felicitación a apoderados y estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. El responsable de la entrega de este premio será el/la Inspector/a General.

- **Excelencia académica.** Se trata de la entrega de un premio semestralmente, destinada a reconocer al estudiante que obtiene las mejores calificaciones en cada curso. El responsable de la entrega de este premio es el/la Coordinador/a Pedagógico/a.

- **Premio a la superación.** Semestralmente se entregará reconocimiento a los estudiantes que han experimentado una superación en aspectos conductuales o de rendimiento académico. Para esto se tendrá en cuenta informe del el/la profesor/a jefe, quien además será el responsable de la entrega de este reconocimiento.

- **Cuidado de la sala.** Mensualmente se entregará un reconocimiento a los cursos que mantengan su sala de clases limpia y ordenada. Para este premio se tomará como criterio pauta de cotejo de salas e inspección visual de inspectores de nivel. El/la responsable de este reconocimiento es el/la Inspector/a General.

- **Estudiantes destacados en alguna disciplina.** Se reconocerá públicamente en actos cívicos y otras ceremonias, a aquellos estudiantes destacados en alguna disciplina, como deporte, ciencias, arte, entre otras posibles. La valoración estará dada por su trascendencia más allá del establecimiento. El responsable de este premio es el/la Encargado/a de Convivencia.

- **Reconocimiento a profesores y asistentes de la educación.** Anualmente se reconocerán los docentes y asistentes de la educación que se destacan por su adhesión al Proyecto Educativo. El responsable de este premio es el/la Director/a.

- **Reconocimiento a la Convivencia Escolar:** Se reconocerá públicamente en actos cívicos y otras ceremonias a aquellos estudiantes y/o cursos que hayan destacado en la promoción de una buena convivencia escolar. Se tomará como criterio el registro de anotaciones en el Libro de Clases, observaciones de aula y la evaluación de los profesores. El responsable de este premio es el/la Encargado/a de Convivencia.

6.4 FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

- Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

- Las faltas que importen infracción a las normas del RICE como a sus Protocolos se abordarán con medidas formativas (pedagógicas), de apoyo psicosocial, reparatorias y/o disciplinarias, de acuerdo a los criterios de gradualidad y proporcionalidad tomando en cuenta la gravedad, y los factores atenuantes y agravantes que pudieren estar involucrados. Para la aplicación de cualquiera de las medidas contempladas en el presente Reglamento, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta o la víctima de alguna infracción, debiendo siempre resguardarse el interés superior del niño.

- Toda medida establecida tanto en este Reglamento como en sus Protocolos, que importe la participación de los padres y apoderados, tanto de los alumnos infractores como de las víctimas de ellas, deberá ser comunicada a estos de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 6.1.4. del presente instrumento.

- En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un miembro de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria, en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento, por cuanto éstos se encuentran en proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

- En los niveles superiores para la aplicación de una medida disciplinaria, se tendrá siempre en cuenta la edad, etapa de desarrollo, madurez, y grado de autonomía del estudiante que cometió la falta.

6.4.1. FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

6.4.1.1. FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, ya sea en espacios físicos o virtuales, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. En caso que estas faltas se desarrollen en el aula, es el/la docente quién debe gestionar la situación. Si la falta se comete fuera del aula, es el área de inspectoría quién debe en primera instancia abordar el hecho.

Se consideran faltas leves:

- Incumplimiento del uniforme escolar o vestuario de Educación Física.

- Faltar a clases, ya sean virtuales o presenciales, o llegar atrasado sin causas justificadas.

- Incumplimientos a sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, materiales).

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase presencial, conversando o distrayendo a los demás compañeros.

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase virtual, usando textos, imágenes, audio y/o video.

- Usar artículos tecnológicos no autorizados durante las horas de clases presenciales.

- Usar las dependencias del colegio para realizar ventas, rifas u otras actividades de esta índole no autorizadas por la Dirección del colegio.

- Entrar a la sala virtual de manera anónima y no identificarse cuando corresponda.

- Otras que se ajusten a la definición de falta leve.

6.4.1.2. FALTAS GRAVES

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, tanto en espacios físicos como virtuales. En caso que estas faltas se desarrollen en el aula, es el/la docente quién debe gestionar la situación. Si la falta se comete fuera del aula, es el área de inspectoría quién debe en primera instancia abordar el hecho. Es fundamental considerar que en ambos casos debe informarse el suceso al Encargado de Convivencia Escolar quien deberá dejar registro por escrito. Lo anterior, no obsta a que cualquier adulto que presencie la ocurrencia de alguna de las conductas descritas, tome de inmediato las medidas de resguardo y protección.

Son faltas graves:

- Agredir verbalmente o por cualquier medio escrito o tecnológico (utilizando para ello textos, imágenes, audios o videos) a otro miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya acoso escolar, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Falsear o alterar calificaciones de él u otros compañeros.
- Cometer, intentar o colaborar con fraudes en las evaluaciones que realiza el colegio.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar presencial quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación, y siempre que no implique un riesgo a su seguridad y/o a la de otros, en cuyo caso será de extrema gravedad.
- Hacer mal uso de textos escolares o destruir los mismos.
- Navegar por sitios web de contenido sexual, siempre que ello no importe almacenamiento, distribución o comercialización, pues en tal caso importa falta gravísima de acuerdo a la normativa vigente.
- La comisión al interior del Colegio, o durante las clases virtuales, de conductas que atenten contra las buenas costumbres, que sean inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional como, por ejemplo, las demostraciones excesivas de afecto físico.
- Impedir u obstaculizar conscientemente la comunicación entre el colegio y el apoderado.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
- Dañar instalaciones del colegio.
- Rayar cualquier instalación del Colegio o rayar la pizarra virtual de las clases online.
- Adjudicarse derechos de representación no autorizados por la Dirección del Colegio.
- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- No asistir a clases, ya sean presenciales o virtuales, en desconocimiento de su apoderado y sin la autorización de éste.
- Difundir capturas de pantalla y/o grabaciones de las clases presenciales u online de cualquier participante, incluyendo al profesor, con el fin de denostar a terceros.
- Otras que se ajusten a la definición de falta grave.

6.4.1.3. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD O GRAVÍSIMAS

Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito, tanto en espacios físicos como virtuales. Estos casos deben ser abordados por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, con el apoyo de otros estamentos, si se considera necesario. AGREGAR LO MISMO QUE GRAVES.

Son faltas gravísimas:

- Fugarse del colegio.
- No ingresar a clases presenciales durante la jornada escolar, quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación, poniendo en riesgo su seguridad y/o a la de otros.
- Robos, hurtos y otros delitos contra la propiedad.
- Abuso y acoso sexual, ya sea en entornos físicos o digitales.
- Portar, transportar, consumir o vender alcohol o drogas en el colegio y/o durante el desarrollo de las clases online.
- Fumar o comercializar cigarrillos en las dependencias del colegio y/o durante el desarrollo de las clases online.

- Portar cualquier elemento que ponga en riesgo su propia integridad o la de los integrantes de la comunidad educativa, al interior del establecimiento o durante las clases online, como objetos corto punzante, armas de fuego y otras.

- Producir y difundir material audiovisual en el que se manipulen armas, drogas o que se realice alguna conducta delictiva.

- Agresión física dentro o fuera del establecimiento, a cualquier integrante de la comunidad escolar.

- Almacenar, distribuir o comercializar material pornográfico en cualquiera de sus formas.

- Falsificar documentos, firmas o timbres de la institución para cometer fraude.

- Ejercer Bullying o Ciber Bullying.

- Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio y a las salas físicas y virtuales a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.

- Alterar de cualquier manera los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje, como cambiar, alterar, borrar o modificar notas en los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, así como cualquier otra conducta semejante.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, ya sea de manera presencial, en clases virtuales o utilizando medios tecnológicos.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar, tales como: videos difamatorios, imágenes editadas para denigrar, audios con insultos hacia algún compañero/a, etc.

- Amenazar a otro miembro de la comunidad escolar, ya sea de forma presencial y/o a través de medios escritos o tecnológicos, usando imágenes, audio y/o video.

- Difundir contenido sexual durante las clases online, especialmente aquél que exponga a cualquier miembro de la comunidad.

- Otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.

- Ante la ocurrencia de faltas graves gravísimas en clases virtuales, el docente está facultado para pausar la sesión y retirar de la plataforma (Meet o Zoom) al estudiante hasta el término de la clase virtual, informando a Convivencia Escolar. Posteriormente, se informará al apoderado del estudiante de la situación ocurrida en clases ya sea de manera directa o a través del profesor jefe.

- En el contexto virtual, siguen vigentes las medidas reparatorias, psicosociales, proteccionales y pedagógicas descritas en este reglamento.

6.4.2. FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerarán faltas a la buena convivencia y al normal desarrollo de las actividades escolares por parte de los padres y apoderados:

- No asistir a reuniones de curso.

- No asistir a las entrevistas a las que ha sido citado.

- Negarse a participar de las actividades formativas a las que son citados.

- Manifestar claro abandono o negligencia en su rol de primeros educadores, no apoyando la formación de sus hijos según lo propuesto por el colegio.

- Agredir, física o verbalmente, a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera presencial.

- Agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, utilizando medios tecnológicos, como textos, imágenes, audio o video.

- Ante la ocurrencia de estos hechos, se conversará con los involucrados, quedando registro escrito de ello.
- En los casos de mayor gravedad como agresiones a un miembro de la comunidad o claro abandono del estudiante, el Director/a podrá solicitar el cambio de apoderado y hacer la denuncia ante la autoridad respectiva, si corresponde.

6.5. ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS

6.5.1. ATENUANTES

Se considerarán atenuantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Edad, etapa de desarrollo y madurez del estudiante que cometió la falta.
- Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- Compromiso de cambio de conducta.
- Manifestar un aprendizaje de la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Antecedentes positivos previos a la falta.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Disculparse.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

6.5.2. AGRAVANTES

Se considerarán agravantes de las faltas, situaciones o acciones que vienen a aumenta la gravedad de la falta cometida, tales como:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Conductas que atenten contra los derechos del estudiante, docente, asistente de la educación, equipo directivo o apoderado/a, que afecten su integridad física o moral, y su dignidad.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
- Una actitud desafiante contra la autoridad y poco colaboradora ante la reparación de los hechos ocurridos.

- No manifestar arrepentimiento.
- Falta de compromiso para la mejora.
- Actitud indiferente ante su situación disciplinaria.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Pluralidad de agresores. Actuar en grupo contra una persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

6.6. MEDIDAS Y SANCIONES

6.6.1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y de no volver a cometer una falta. Son una orientación para el crecimiento personal, y análisis y resolución de las variables que indujeron la falta. Pueden ser aplicadas tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.
Pueden ser, entre otras:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, preparar y exponer temas educativos, otras acorde a su edad.

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores institucionales. Esto puede realizarse tanto de manera presencial como virtual.

- **Participación en talleres:** Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Estos talleres podrán realizarse fuera del horario laboral previo acuerdo y autorización expresa del apoderado. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros. Esto puede realizarse tanto de manera presencial como virtual.

6.6.2. MEDIDAS REPARATORIAS

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Pueden ser realizadas de forma presencial o virtual, dependiendo del caso. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, que es la responsabilización del acto. Estas medidas podrán implementarse

por el estudiante que cometió el daño, o por sus padres o apoderados, según su alcance. Pueden ser aplicadas tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.

Ejemplos:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- La devolución de un bien.

6.6.3. MEDIDAS PSICOSOCIALES

Corresponden a medidas hacia un estudiante o hacia él y su entorno, tendientes a diagnosticar e intervenir las condiciones que inciden en su problemática particular. Pueden ser llevadas a cabo por el equipo psicosocial del colegio o bien por las redes de apoyo territoriales. En cualquier caso, será fundamental el compromiso y adhesión de los padres o apoderados a estas medidas. Pueden ser aplicadas tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.

Ejemplos:

- Plan de intervención individual al estudiante, coordinado por el psicólogo del establecimiento.
- Derivaciones a tratamiento externo, ya sea individual o familiar.
- Participación en talleres para padres y/o estudiantes a cargo del equipo psicosocial del colegio.

6.6.4. MEDIDAS PROTECCIONALES

Son aquellas cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derecho del cual es objeto algún miembro de la comunidad escolar. Pueden ser aplicadas tanto en contexto de clases presenciales como virtuales. Dentro de las medidas de protección que podrá adoptar el Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Suspensión de clases.
- Retiro del estudiante por parte del apoderado del establecimiento durante la jornada escolar.
- Cambio de curso.
- Cambio de apoderado/a.
- Estas medidas deberán ser adoptadas toda vez que se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Se deben tomar siempre estas medidas a fin de evitar la victimización secundaria o la revictimización.

6.6.5. MEDIDAS CAUTELARES

De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 21.128 (Aula Segura), el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo señalado por esta misma Ley.

6.7. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CADA TIPO DE FALTA

6.7.1. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES

- Medida pedagógica o formativa de diálogo personal con el estudiante o de diálogo grupal reflexivo, en caso detratarse de más de un involucrado en la falta.
- Diálogo personal formativo, dejando constancia de ella en Hoja de Vida del estudiante.
- Comunicación escrita al apoderado(a) mediante Libreta de Comunicaciones poniendo en su conocimiento la falta cometida por el estudiante.
- Se dispondrá también medida pedagógica de servicio comunitario o pedagógico según sea la naturaleza de la falta.

- Citación al apoderado(a), ya sea física o virtual, dejando constancia en Hoja de Entrevista al Apoderado(a) a fin de llegar a acuerdos, establecer compromisos y promover cambios.

- Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida. Podrán aplicarse tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.

- La acumulación de faltas leves no constituirá en ningún caso falta grave o gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del alumno(a) y establecer compromisos.

6.7.2. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

- Citación al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, videollamada, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar. Se registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante en Libro de Clases y en Hoja de Entrevista al apoderado(a).

- Derivación del estudiante a Coordinación Pedagógica, Inspectoría o Psicología a fin de establecer medidas pedagógicas o formativas de acuerdo a la entidad de la falta; en toda ocasión se deberá contemplar diálogo reflexivo individual o grupal, y además servicio pedagógico o comunitario si procede. Se podrá solicitar autorización para que el estudiante sea evaluado por especialistas internos o externos, entre otras y ofrecer plan de acompañamiento.

- Suspensión por un 01 día, en caso de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada.

- Suspensión hasta 03 días, en caso de reincidir en la falta y existencia de riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer posible apoyo especializado externo.

- De acuerdo a la naturaleza de la falta se podrán, si las partes están de acuerdo, establecer las medidas reparatorias establecidas en este Reglamento.

- Si en la investigación formalizada se detecta algún tipo de vulneración de derechos o trato negligente hacia el estudiante, víctima o victimario de la falta, se podrá realizar una derivación a las redes externas comunales: SENAME (ambulatorio), CESFAM, Alter-Joven, SENDA, Etc.

La medida de suspensión es excepcional, pues constituye una limitación al ejercicio del derecho a la educación del que gozan los estudiantes y por tanto debe tener una aplicación restringida a casos en que la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional constituya un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Estas sanciones y medidas se aplicarán de modo gradual y proporcional a la falta cometida, considerando también los atenuantes y agravantes que puedan concurrir y pueden ser adoptadas tanto por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General. Podrán aplicarse tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.

La acumulación de faltas graves no constituirá en ningún caso falta gravísima y sólo se tomarán en consideración para la aplicación de la sanción o medida superior, para este tipo de faltas o para determinar medidas psicosociales, resguardar el derecho a la educación del alumno(a) y establecer compromisos y su cumplimiento.

6.7.3. MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

- Medida proteccional de suspensión hasta por 05 días. Se deberá citar al apoderado(a), mediante cualquiera de las siguientes formas: Libreta de Comunicaciones, vía telefónica, correo electrónico o carta certificada. Esta citación tendrá por objeto establecer compromisos de cambios conductuales del estudiante con apoyo familiar y establecer la obligación de apoyo especializado externo, en caso de que ello no fuese posible de brindar por el establecimiento educacional.

- Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Condicionalidad de la matrícula del (la) estudiante. Esta primera condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un período de 01 semestre.

- Como medida psicosocial se considerará la derivación a terapia personal, familiar, grupal, talleres de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

- En caso de ser procedente se podrá determinar la asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas realizados por organismos externos.

- Se podrá disponer la participación del estudiante en tratamiento psicológico externo y acompañar al establecimiento certificado de dicha participación en donde se determinará los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante.

- Derivaciones externas, ya sea a entidades públicas o privadas: Se podrá determinar en conjunto con el apoderado(a) la inscripción y participación del estudiante en centro de apoyo psicosocial para que este reciba la atención y/o el apoyo necesario para su problemática.

- La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en el presente Reglamento, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- La cancelación de matrícula correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar y se regirá por las normas del acápite "De la Expulsión y Cancelación de matrícula", del presente Reglamento.

- La expulsión se regirá por las normas del acápite "De la Expulsión y Cancelación de matrícula" del presente Reglamento.

Estas medidas pueden ser adoptadas tanto por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General. Podrán aplicarse tanto en contexto de clases presenciales como virtuales.

6.8. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES

Según el tipo de falta cometida, el responsable de la aplicación de los procedimientos a seguir deberá llevar a cabo un proceso desformalizado en caso de que la falta cometida sea leve, y un proceso formalizado si la falta cometida es grave o gravísima.

6.8.1. DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional. Para llevar a cabo se considerarán los siguientes procedimientos:

- Comunicación al estudiante (u otro actor) de la falta cometida, la cual está tipificada en el Manual de convivencia.

- Respeto a la presunción de inocencia.

- Garantizar el derecho a ser escuchado.

- Al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notificará de la investigación y/o proceso en su contra. Se entregarán los antecedentes al estudiante y su familia para utilizarlos en su defensa, en caso de ser necesario.

- Derecho a apelación: Como parte del justo procedimiento se reconoce la posibilidad de apelar, garantizando así el derecho a la defensa, frente a la aplicación de las medidas disciplinarias de suspensión y condicionalidad. Ésta se deberá desarrollar por Escrito a la Dirección del colegio en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en que se notifica.

6.8.2. PROCEDIMIENTO DESFORMALIZADO

Se trata de un procedimiento breve y sumario ante la ocurrencia de faltas leves en que primarán las actuaciones orales, debiendo no obstante levantarse acta, ya sea en el libro de clases, Hoja de Vida del estudiante, agenda escolar, Hoja de entrevista de estudiantes o apoderado/a. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se establezca una medida, ésta deberá ser siempre notificada al estudiante y apoderado/a.

6.8.3. PROCEDIMIENTO FORMALIZADO

Las faltas graves y gravísimas siempre deberán seguir procedimientos formalizados.

1. Conocida la infracción al Reglamento de Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

2. En caso de vulneración derechos de algún estudiante, se podrá determinar de inmediato medidas proteccionales, realizar las derivaciones internas o externas o poner los antecedentes a disposición de la autoridad policial, del Ministerio Público u autoridad judicial que el caso amerite.

El inicio del procedimiento deberá ser comunicado y notificado al estudiante y al Apoderado titular, a través de alguno de estos medios y en el siguiente orden:

- Llamado telefónico y/o contacto presencial (se debe dejar constancia escrita de ambas instancias).

- Envío de correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.

- Comunicación mediante la agenda escolar.

- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

En la primera entrevista con el o la apoderado se fijará una forma de notificación, se comunicará el procedimiento a aplicar, los plazos, recursos y forma de hacer valer sus pruebas.

3. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar será el responsable de llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Dependiendo de la necesidad y gravedad del caso, el Encargado de Convivencia podrá solicitar apoyo a quien estime conveniente e informar a la jefatura de los involucrados. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo. Durante la investigación, los/ as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.

4. La investigación se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendientes diligencias de la investigación. En caso de la investigación se refiera a la infracción de alguno de los Protocolos que forman parte del presente Reglamento o que pudiesen tener caracteres de delito, este procedimiento no podrá tener una duración superior a 5 días. Lo anterior, es sin perjuicio del deber de denuncia dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

5. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no solo aquellos hechos que sirvan para acreditar la falta y la participación, sino también aquellas que sirvan para eximirlas, atenuarlas o agravarlas.

6. Durante el curso del procedimiento, el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad. Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar los antecedentes entregados previamente. A esta citación podrá concurrir solo o acompañado de su apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no presentarse el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

7. Toda medida podrá ser apelada ante el/la Director/a del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles.

8. Ante la apelación de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberá ser consultado siempre el Consejo de Profesores, quedando acta de dicha reunión.

6.8.4. PROCEDIMIENTO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.

- Afecten gravemente la convivencia escolar.

- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El Director/a, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director/a del establecimiento.

2) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado (en quien recae la sanción) y a su padre, madre o apoderado.

3) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5) El Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. El estudiante que haya sido expulsado o cuya matrícula haya sido cancelada, deberá esperar al menos 5 años para poder postular nuevamente al establecimiento.

6.9 PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, hemos definido algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Estas podrán ser utilizadas según lo amerite la situación, considerando el contexto y la edad de los involucrados. En cualquier caso, habrá que tener siempre en consideración que este procedimiento sólo podrá aplicarse en casos de conflictos entre estudiantes de un mismo grupo etario que voluntariamente accedan a participar de estas instancias.

En ningún caso el procedimiento de resolución pacífica de conflictos se podrá utilizar en caso de faltas de extrema gravedad.

Los medios de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de herramientas o técnicas que tienen por objeto solucionar las desavenencias o dificultades entre personas, no recurriendo a una medida disciplinaria, sino a una intervención activa de las partes, por ello la solución del problema nace de la confrontación y armonización de los valores e intereses contrapuestos de las partes a través de alguna de las tres posibilidades que a continuación se explicitan.

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS REFERIDOS AL RESGUARDO DE DERECHOS Y SEGURIDAD

7.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo describe de manera organizada las acciones a seguir frente a una situación de violencia escolar.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores el propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del establecimiento y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

CONCEPTOS RELEVANTES

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el/la Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

El **acoso escolar** o **Bullying** es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Tal como su nombre indica y lo establece la ley, para que se trate de acoso escolar (también llamado Bullying, matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

1.- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento. Entiendo agresión como una acción violenta tendiente a causar daño al otro y hostigamiento como la acción de molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.

2.- Que el hecho de violencia o de acoso sea reiterado en el tiempo.

3.- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un/unos par/es.

4.- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Es importante considerar que un adulto no hace bullying a un estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a una estudiante, se trata de un abuso de poder.

1. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1.1. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de extrema gravedad. Esto es:

A. Conocido un hecho de posible acoso escolar o bullying por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del/a **Encargado/a de Convivencia Escolar, quien es el responsable de accionar el protocolo.**

B. Si el denunciante es la presunta víctima de acoso escolar deberá contar de inmediato con **un espacio de contención y conversación** en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo/a del establecimiento y el/la profesor/a Jefe.

C. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la **investigación,** la que se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de **5 días hábiles.** Lo anterior, es sin perjuicio del **deber de denuncia dentro de las 24 horas** de tomado conocimiento del hecho, en el caso de que la denuncia cumpla con los criterios de la definición de acoso escolar o bullying. La denuncia deberá ser hecha por el/la Director/a o quien él determine en los Tribunales de Familia atendiendo a la posible vulneración de derechos. Podrá hacerse de manera online a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en la oficina correspondiente.

D. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente,** dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a las partes estudiantes y apoderados tanto de la víctima como del presunto agresor e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:

- Comunicación por medio de la agenda escolar.
- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/la apoderado/a se dará por enterado de la situación.

E. Una vez que el o los apoderados concurran al establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje con- versaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, **explicando claramente a las familias los pasos a seguir y la duración del procedimiento.** De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado. Del mismo modo, se explicará la **obligación de denunciar.**

F. Se podrán determinar de inmediato medidas proteccionales para los estudiantes involucrados y realizar las derivaciones internas o externas. Estas medidas serán comunicadas al apoderado en entrevista, y revisadas en común.
Entre las medidas proteccionales posibles se encuentran:

- Cambio de ubicación en la sala de clases.
- Evitar la interacción directa entre los involucrados en actividades tales como: grupos de trabajo, ejercicios de dupla en educación física, entre otras.
- Supervisión de la conducta de los estudiantes involucrados por parte del Profesor Jefe, inspectoría y Orientación según se determine.
- Derivación a psicólogo interno para seguimiento y a psicólogo externo para tratamiento en caso de que se requiera.
- Medida proteccional de suspensión hasta por 05 días. Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Durante el período de tiempo que dure la medida el establecimiento deberá disponer de acciones para compen- sar la pérdida de las clases, a través de entrega de material de estudios y tutoría online o en horario alternativo.

G. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, **entrevistando a las partes, solicitando información a terceros** y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. **De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.** Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.

H. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no sólo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para **eximirlas, atenuarlas o agravarlas.**

I. Durante el curso del procedimiento, **el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad.** Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

J. Una vez culminado el proceso investigatorio, se procederá a la aplicación de **sanciones y medidas.**

De acreditarse la existencia de bullying se procederá a la aplicación de sanciones y medidas correspondientes a **faltas gravísimas** establecidas en el apartado 6.7.3. del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Del mismo modo se deberán tener en cuentas los atenuante y agravantes en la comisión de la falta. Entre las sanciones y medidas que se pueden tomar se encuentran:

- Como sanción se podrá disponer la **Condicionalidad de la matrícula** del(la) estudiante agresor. Esta primera condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un período de 01 semestre

Entre las posibles medidas para estudiantes tanto agresor como víctima, se podrán considerar las siguientes.

Como medidas **pedagógicas o formativas s**e considerarán:

- Diálogos formativos con los estudiantes por separado, por parte del Encargado de Convivencia, Inspector, profesor o psicólogo según se establezca.

- Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

Como medidas **psicosociales** se podrán considerar:

- **Derivación a terapia** personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, debiéndose presentar certificado de participación al establecimiento y las orientaciones para el mejor abordaje del estudiante.

Como medidas **dirigidas a los padres, apoderados o adultos responsables** se podrán considerar:

- Citaciones periódicas al colegio para seguimiento de la conducta de su pupilo, las que serán convocadas a través de agenda o correo electrónico.

- Participación en talleres sobre temáticas específicas, convocados por el establecimiento a través de agenda o correo electrónico.

- Se podrán realizar derivaciones a la familia, ya sea a entidades públicas o privadas como OPD.

Como **medida de protección** se podrá disponer también la suspensión de participación en ceremonia de graduación, en caso de existir un riesgo a la integridad física o psicológica propia o de un integrante de la comunidad educativa.

Como **medida de reparación** se podrá evaluar sólo si ambas partes están de acuerdo la petición de disculpas en privado, en forma personal o por escrito. Para esto se deberá tener siempre en cuenta que se de en un espacio de contención para ambos estudiantes y con la presencia de sus apoderados.

Medidas excepcionales. La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

En casos de persistir en la conducta de acoso escolar o por reiteración de la conducta del agresor ya sea hacia el mismo estudiante u otro, se podrán proceder a la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento la que se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

K. Toda medida podrá ser **apelada ante el/la Director/a** del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles a contar desde la fecha de la apelación.

L. En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

1.2. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Para aquellos casos de agresión entre estudiantes que no cumplan con los criterios establecidos en la definición de acoso escolar o bullying se operará de acuerdo al procedimiento para faltas graves o gravísimas según sean las características de la agresión.

Para estos casos siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de **mediación y conciliación,** y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y si los hechos son constitutivos de delito, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinticuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

2. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.
Sobre la obligación de denunciar

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

2.1. Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

A. Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al **Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo** del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el/a Director/a, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

B. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.

C. En cualquiera de los casos antes mencionados, el **Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar** o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad. E**n caso de posibles vulneraciones de derechos o hechos que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien él determine deberá realizar la correspondiente denuncia** ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley. **La denuncia deberá ser hecha por el/ la Director/a o quien él determine** atendiendo a la posible vulneración de derechos.

D. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente,** dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al apoderado de la víctima e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:

- Comunicación por medio de la agenda escolar.
- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/la apoderado/o se dará por enterado de la situación.

E. En los plazos que dure la investigación se deberán establecer medidas de **protección al estudiante** tales como: acompañamiento por parte de profesional del establecimiento (docente o psicólogo) y otras tendientes a suprimir el contacto con el posible agresor.

F. En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente **las sanciones** serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

G. **En el caso que el agresor sea un apoderado** de otro estudiante, tal como establece el Reglamento Interno, se podrá solicitar el cambio de apoderado.

H. Se deberán establecer **medidas formativas** con el estudiante tendientes a restablecer la confianza en el espacio escolar por medio de diálogo formativo con el psicólogo del colegio. En caso de requerirse una intervención mayor, se podrá considerar la derivación a especialista externo.

3. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela:

1.- Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.

2.- Agresión física.

3.- Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.

4.- Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:

Hecho	Falta
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta intimidatoria	Grave
Daños	Gravísima

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

A. El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

B. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de a una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.

C. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.

D. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.

E. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello al Consejo de Profesores en caso de que la sanción que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula.

F. Una vez determinada la sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.

G. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.

H. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana critica.

I. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

4. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:

1.- Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen.
En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.- Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3.- Agresión entre apoderados. En este caso serán aplicables en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

Para los casos que involucren apoderados, no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Durante el período que dure la investigación el Director del establecimiento podrá generar medidas para evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como entrevistas supervisadas, limitaciones y control de comunicaciones entre las partes, entre otras.

Procedimiento para agresión entre adultos:

A. El hecho deberá ser denunciado por el apoderado, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

B. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá iniciar una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.

C. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.

D. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.

E. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello.

F. Una vez determinadas las medidas, entre las que se encuentra el cambio de apoderado, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.

G. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.

H. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.

I. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentaré a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

5. AGRESIÓN O OTRA ACCIÓN U OMISIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

Si se está frente a un acto de violencia o cualquier otra acción u omisión que pudiesen importan algún delito, el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan,

en un plazo máximo de veinticuatro horas, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia.

6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.
- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

7. SITUACIONES ESPECIALES

Comunicación con las familias en general

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo de cinco días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.2.1. INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (alumnos/as de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

"La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección". (Cillero, m; 2001) / (1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

7.2.2. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

1) Descuido o trato negligente:

Se entiende por trato negligente cuando,

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. Esto incluye exposición y acceso a armas, drogas, conductas delictivas, etc.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso de drogas.
- Se descuidan las atenciones que aseguran el derecho a la educación de los estudiantes y que causan ausentismo crónico, riesgo de deserción escolar, descuido de la trayectoria educativa del estudiante, etc.

2) Maltrato infantil[2]:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

2 Si bien el abuso sexual, es considerado un tipo de maltrato, no será abordado en específico en este protocolo, ya que se aborda en el "Protocolo para prevenir y actuar en casos de abuso sexual".

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

7.2.3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1) Procedimiento en caso de negligencia y/o maltrato psicológico.

a) El docente o asistente de la educación informa de la posible vulneración de derechos al Director o Encargado de Convivencia Escolar, quedando registro escrito de la situación.

b) El director instruye el inicio de una investigación formalizada, cuyo responsable es el Encargado de Convivencia Escolar.

c) El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia y emitirá un informe en un plazo de cinco días hábiles. De ser necesario, un profesional del área psicosocial podrá 2 Si bien el abuso sexual, es considerado un tipo de maltrato, no será abordado en específico en este protocolo, ya que se aborda en el "Protocolo para prevenir y actuar en casos de abuso sexual".

Entrevistar al estudiante.

d) El Director determina el procedimiento a seguir, en base al informe técnico y las sugerencias de los profesionales del establecimiento. Se puede resolver realizar denuncia, derivar a red Sename o entregar apoyo psicosocial interno.

e) El equipo de Convivencia Escolar informa al Profesor Jefe y hace el seguimiento de las acciones comprometidas. Además, se establece que:

- En caso de realizar denuncia, el responsable será el Director del Establecimiento. En caso de realizar derivación a red Sename, el responsable será el Encargado de Convivencia Escolar siempre con conocimiento y autorización del Director.

- En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

- En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director/a, debe realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.

- En caso de que exista ausencia a clases prolongada del estudiante, se deberá proceder según se describe en el punto 6.1.5 de este reglamento, como forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.

- Si a pesar de lo anterior no se regulariza la asistencia se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.

- Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante horas prolongadas luego de finalizada la jornada escolar (siendo menor de 14 años) u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director/a del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.

- En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el Director/a deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.

- En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre "Obligación de denunciar"), el Encargado de Convivencia o quien el Director/a determine deberá realizar la denuncia correspondiente.

- En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

2) Procedimiento en caso de maltrato físico.

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

a) El docente o asistente de la educación informa de la posible vulneración de derechos al Director o Encargado de Convivencia Escolar, quedando registro escrito de la situación.

b) El Encargado de Convivencia Escolar solicitará al psicólogo del establecimiento que indague en el origen de las lesiones, tomando todos los resguardos necesarios. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.

c) Si el alumno o alumna agredida está en edad pre-escolar (Pre Kínder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa y se pasará inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano, tal como se describe en el paso 4.

d) El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo.

e) El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.

f) En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar. Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

g) El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.

h) En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

7.2.4. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos 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, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

7.2.5. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

Bibliografía

1) Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018

2) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo (2018)

3) Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar (2018)

4) Chile. Ministerio del Interior, Departamento Extranjería (2004). La Inmigración Latinoamericana en Chile.

5) ley núm. 20.370, ley general de educación.

6) SENDA. Observatorio Chileno de Drogas. Décimo Estudio de Drogas en Población General (2012)

7) "Los Derechos de los Niños, una orientación y un límite": Definiciones conceptuales para un sistema de protección a la Infancia. UNICEF (2015)

8) "Los Derechos de los Niños, una orientación y un límite". Igualdad y No Discriminación de niños, niñas y adolescentes: Necesidad de un Sistema de Garantías Reforzadas. UNICEF (2015)

9) "Los Derechos de los Niños, una orientación y un límite": Hacia un rediseño normativo del sistema de protección especial de derechos de niños, niñas y adolescentes. UNICEF (2015)

10) "Los Derechos de los Niños, una orientación y un límite". Hacia un Defensor de los Derechos de la Infancia para Chile. UNICEF (2015)

11) ttps://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/09/CIRCULAR-QUE-IMPARTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMEINTOS-EDUCACIONALES-ENSE%C3%91ANZA-B%C3%81SICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

7.3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto nuestro colegio, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los **niños, niñas y adolescentes[3].**

Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un/a menor en actividades de connotación sexual o erotizada de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un/a menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.

- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

3 En adelante utilizaremos la cicla NNA para hablar de niños, niñas y adolescentes.

- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

Además, en el caso de estudiantes, habrá que realizar la distinción por edades:

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.

- **Estudiante victimario mayor de 14 años: i**mplica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieren lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.
Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Exigencias para todo el personal del colegio

a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.

b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad y el registro de inhabilidades por maltrato relevante, antes de contratar a una persona.

c) Participar de un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.

d) Informar al personal que:

-Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.

-Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.

-Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

Consideraciones respecto a los espacios

a) Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar. Sólo podrán utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

b) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.

c) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.

d) El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.

e) En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este período.

f) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.

g) En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.

h) Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

Interacciones físicas

Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes y beneficiosas para el o la estudiante, debiendo prevalecer siempre el principio "no se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público".

En este contexto se considerarán como interacciones físicas inapropiadas:

a) Tener contacto sexual, es decir tocar a un niño, niña o adolescente (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.

b) Abrazos inapropiados o prolongados.

c) Besos en la boca.

d) Sostener en el regazo a niños o niñas.

e) Mostrar afecto en áreas aisladas o en áreas exclusivas para el personal.

f) Luchar con menores de edad.

g) Hacer cosquillas a NNA.

h) Cualquier tipo de masaje dado por un NNA a un adulto.

i) Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un NNA.

j) Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

Interacciones verbales

Se considerarán como interacciones verbales inapropiadas:

a) Mantener secretos con NNA.

b) Hablar con vocabulario soez en presencia de NNA.

c) Hablar a los menores de edad de una manera que cualquier observador podría interpretar como dura, amenazante, intimidante, vergonzosa, despectiva, degradante o humillante.

d) Piropos, felicitaciones o críticas relacionados con el desarrollo físico o corporal.

e) Participar en cualquier conversación relativa a sexualidad con menores de edad, a menos que éstas sean parte de una clase o enseñanza legítima sobre temas de sexualidad.

f) Si los menores de edad tienen preguntas que sus profesores no pueden responder o abordar, deben ser remitidos a sus padres o tutores para que los ayuden y aconsejen.

Interacciones mediante redes sociales u otras comunicaciones electrónicas con niños, niñas y adolescentes

Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los adultos no deben:

a) Mantener conversaciones o chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.

b) Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución. Por ejemplo, en talleres de educación sexual, en actividades de orientación.

c) Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.

d) Publicar fotos de niños, niñas o adolescentes o de detalles de actividades de los estudiantes sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.

e) Iniciar o aceptar una solicitud de "amigo" (o una "conexión" similar a una red social) utilizando una cuenta personal.

f) En caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

Consideraciones especiales para el nivel pre-escolar

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:

a) En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/as hasta la puerta de los servicios.

b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

Aspectos formativo-preventivos con estudiantes

Para los estudiantes, a través del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia, sexualidad responsable entre otras.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

Consideraciones relevantes respecto a la víctima.

Ante una denuncia de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.

- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar al Director del establecimiento, para que el profesional que él estime conveniente converse con el niño/a o adolescente. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.

- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

- Intente trasmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.

- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.

- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Procedimiento en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio

a) En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.

b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

c) Recibida una denuncia, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor, mediante citación al colegio con carácter de urgente, el mismo día.

d) El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectué la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.

e) El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación.

f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.

g) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.

h) El Director(a) y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.

i) El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

j) Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.

k) Como medida protectora se evitará todo contacto entre víctima y posible agresor.

l) De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.

m) Como medida psicosocial, si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.

n) En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.

o) Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

p) Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Esta decisión deberá ser siempre asesorada por un abogado de la Fundación.

q) Si tras la indagatoria en el colegio se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institu- ción a través del Director o quien él determine deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.

r) En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.

s) La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.

t) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Fundación Educacional.

u) En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

v) Durante lo que dure el proceso, como medida psicosocial, el colegio mantendrá el acompañamiento psicológico, si los padres lo consienten.

w) Como medida pedagógica se deberá estar atento a la situación académica del o la menor, y prestar los apoyos que sean necesarios.

x) Se deberá estar en comunicación permanente con los padres, al menos una vez al mes, mientras dure el proceso, para estar atentos a cualquier evento que pueda afectar al menor.

Procedimiento en caso de que los hechos de connotación o abuso sexuales se den entre estudiantes del establecimiento.

a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho al Director/a del colegio, quedando registro escrito.

b) El Director/a, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

c) Una vez corroborado el hecho el Director o quien él determine, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

d) Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

e) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del/la acusado/a como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos.

f) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.

g) Como medida pedagógica, se deberá entregar material de trabajo al hogar el tiempo que los estudiantes no acudan al colegio y ofrecer tutoría presencial u online en horario alterno para resolver dudas de la materia.

h) El Encargado de Convivencia Escolar realizará investigación interna de una duración máxima de 5 días, en la que recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con el Director tomarán medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.

i) Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a se- guir y firmar sanción, medidas y/o acuerdos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio y a los medios de comunicación allí establecidos. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.

j) De considerarse pertinente, como medida formativa se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.

k) Como medida formativa, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.

l) Como medida psicosocial, se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

m) Como medida de protección, mientras dure la investigación judicial el colegio deberá procurar evitar el contacto ente víctima y agresor, en especial cuando se trate de estudiantes de un mismo curso, por ejemplo, no participar de trabajos grupales juntos, no interactuar físicamente en clases de Ed. Física, sentarlos distanciados en la sala, entre otras posibles y consensuadas con los apoderados.

n) Los padres de la víctima deberán tomar conocimiento de que medidas como el cambio de curso para el posible agresor, sólo podrán ser consideradas por orden de un Tribunal o porque existe el consentimiento de todas las partes para que se lleve a cabo.

o) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.

p) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

Procedimiento en caso de que el victimario sea un adulto fuera del contexto escolar

a) El/la funcionario/a que tome conocimiento de un posible abuso hacia un NNA ya sea por la declaración de terceros o por el propio estudiante, deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio o a quien lo subrogue.

b) El Director/a informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague con la cautela necesaria establecida en este protocolo.

c) Si el estudiante está en edad pre-escolar se podrá omitir la entrevista previa y se continuará con el procedimiento.

d) El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento con el fin de informarle los hechos y realizar la denuncia correspondiente a carabineros, PDI o fiscalía.

e) Si el apoderado decide hacer la denuncia él mismo, deberá ser acompañado por el Director del establecimiento o quien este designe, para ponerse a disposición ante la autoridad competente. En caso de que la denuncia no sea realizada por el apoderado/a será el Director del colegio o quien él designe quien realice la denuncia correspondiente.

f) En caso de que el o la acusada sea el mismo apoderado/a, el Director o quien este designe deberá realizar la denuncia y deberá acompañar al NNA hasta que la autoridad determine una figura competente que pueda hacerse cargo.

g) El Encargado de Convivencia deberá coordinar plan de intervención con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el NNA se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional, incluyendo ac- ciones pedagógicas y psicosociales.

h) En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

CONSIDERACIONES FINALES

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

7.4 PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE RIESGO E INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

7.4.1 ANTECEDENTES

A nivel mundial y también en nuestro país, el suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en este segmento etario. En Chile los jóvenes entre 15 y 19 años mueren en primer lugar por accidentes de tránsito y luego por violencia autoinfligida (Cenfa, 2019).

En este contexto, se ha establecido el rol fundamental de los colegios como agentes de prevención de la conducta suicida a través del fomento de conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable, como también a través de la promoción de un clima escolar protector.

Este documento apunta al abordaje detección y adecuado manejo frente a señales de alerta de riesgo suicida y posibles casos de intento de suicidio al interior del establecimiento.

7.4.2 DEFINICIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

7.4.3 FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

a) FACTORES AMBIENTALES:
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b) FACTORES FAMILIARES:
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

c) FACTORES INDIVIDUALES:
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.
- Ser parte de la comunidad LGTBIQ+

7.4.4 FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

a)FACTORES AMBIENTALES:
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

b) FACTORES FAMILIARES:
- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

c)FACTORES INDIVIDUALES:
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

7.4.5 SEÑALES DE ALERTA DE LA CONDUCTA SUICIDA

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Busca modos para consumar el suicidio - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). **Realiza actos de despedida:** - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. **Presenta conductas autolesivas:** - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. **Habla o escribe sobre:** - Deseo de morir, herirse o consumar el suicidio (o amenaza con hacerlo o herirse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Además, es importante no desestimar las amenazas o conversaciones informales sobre el suicidio que puedan sostener con el estudiante, alertando inmediatamente al equipo psicosocial del colegio.

7.4.6 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

1. Todo miembro de la comunidad escolar que escuche u observe conductas que puedan alertar de un posible riesgo suicida, ya sea de forma directa o indirecta, deberá ser derivado de inmediato al psicólogo del establecimiento mediante ficha de derivación.

2. Dada la urgencia de esta derivación, el estudiante deberá ser atendido por el psicólogo en lo posible el mismo día o a más tardar al día siguiente.

3. El psicólogo del colegio será el responsable de evaluar la magnitud del riesgo suicida, la cual será determinante para las acciones a seguir.

Para este fin se sugiere utilizar la "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida" propuesta para establecimientos educacionales en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019).
Al momento de realizar la evaluación habrá que tener en consideración lo siguiente:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

- Quiero indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

4. El psicólogo deberá establecer si se trata de riesgo bajo, medio o alto, especificándose a continuación las acciones a seguir en cada caso.

5. Se recomienda ofrecer contención socioemocional a quienes hayan estado involucrados en la situación de riesgo.

7.4.6.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO BAJO:

1. Informar al Encargado de Convivencia y Profesor Jefe y consejo de profesores sobre riesgo detectado.

2. Citar a entrevista a los padres o apoderados y sugerir la atención por parte de profesional de salud mental, para la evaluación de este y otros ámbitos.

3. Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar la atención.

4. Establecer plazo para una próxima entrevista con los padres o apoderados para realizar seguimiento.

5. Profesor jefe y psicólogo deberán realizar seguimiento del estudiante mediante entrevistas, quedando registro de ellas.

7.4.6.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO MEDIO:

1. Psicólogo informa al Director, Encargado de Convivencia y consejo de profesores una vez realizada la evaluación.

2. El Director o quien él determine debe citar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante, la que debe ocurrir en el plazo de una semana.

3. El psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoya el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

4. El psicólogo deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales[4]).

5. El psicólogo realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención, mediante entrevistas con el estudiante y con sus apoderados quedando registro de ellas.

6. El psicólogo y el profesor jefe realizan seguimiento del estudiante por medio de entrevistas en el colegio.

7.4.6.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RIESGO ALTO:

1. El psicólogo informa al Director y Encargado de Convivencia y consejo de profesores.

2. El Director o quien lo subrogue debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.

3. Psicólogo entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

4. Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida

5. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.

6. Nunca dejarlo solo.

7. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

8. Eliminar medios letales del entorno.

9. En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

[4] Implica retirar del entorno del estudiante todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida. La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

10. El psicólogo deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

11. Considerar que la reincorporación a clases por parte del estudiante, sólo podrá ser mediante certificado médico del profesional de salud mental que determine que el estudiante se encuentra en condiciones de hacerlo. Se sugiere solicitar también orientaciones para su reincorporación.

12. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

13. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

14. Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante por medio de entrevistas, quedando registro de ellas.

15. El psicólogo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

7.4.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de intento suicida por parte de un estudiante al interior del colegio se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El funcionario que se encuentre más cercano al estudiante deberá realizar la primera estrategia de contención, consistente en tratar de calmarlo y alejarlo de medios letales como objetos cortopunzantes, ventanas sin protecciones, pasillos en altura, entre otros.

2. Contactar al Encargado de Convivencia y psicólogo del colegio para realización de primer abordaje de la situación y llevarlo a un espacio que permita mayor control. Se sugiere oficina de psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar.

3. Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia y trasladar al estudiante para que sea atendido. En caso de mayor gravedad deberá solicitarse la asistencia médica de urgencia en el colegio.

4. Paralelamente contactar a los padres para informarles de la situación, y solicitarles que concurran de urgencia al establecimiento o para que concurran al servicio de salud al que ha sido trasladado el estudiante.

Con posterioridad al intento suicida se deberá tener en consideración lo siguiente:

1. Contactar a los padres y estudiante.

- El Director deberá manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.

- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que retorne a clases.

- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Quedando registro de acuerdos.

- El retorno a clases estará siempre sujeto al alta médica certificada.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3.Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

4.Preparar la vuelta a clases.
- El Director y psicólogo del colegio se entrevistarán con los padres para el retorno a clases, debiendo llevar éstos el correspondiente certificado médico que determina el alta y permite el regreso a clases.

- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, psicólogo, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). Deberá quedar registro de todos estos acuerdos.

7.4.8 CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinflingirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, golpes autoinflingidos. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, trastornos de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional a través del psicólogo y deberán siempre ser derivados a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

BIBLIOGRAFÍA

Cenfa (2019). A vivir también se aprende. Guía para la prevención del suicidio adolescente.

Ministerio de Salud, Subsecretaría de Salud Pública, División de Prevención y Control de Enfermedades (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Programa Nacional de Prevención de Suicidio (Primera versión).

7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educacionales a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y 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 eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o deprimente. Se conoce como droga blanda a aquélla que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro). Otras drogas que se han hecho habitual entre adolescentes son la quietapina, codeína, clonazepam, tussi, MDMA, éxtasis, entre otras.

El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, el Programa Continuo Preventivo elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) a nivel nacional, de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, programa Elige vivir sin drogas, entre otros.

7.5.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO En caso de Porte o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de uso, sospecha de consumo y/o porte de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director/a o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.
- Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector(a) General para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos.
- Citación al apoderado para comunicar situación.
- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y determinación de la sanción, previo visto bueno del Director/a.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Se entiende por tráfico a los que, sin contar con la autorización competente, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten drogas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o las materias primas que sirvan para su producción, y a quienes induzcan, promuevan, regalen o faciliten el consumo de tales sustancias.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director/a, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados.
- Una vez determinados los involucrados se realizará citación al apoderado para comunicar situación.

- Director/a deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía). Si el estudiante es menor de 14 años, deberá informar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.

- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director/a.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM, red Sename, etc. Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

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

El siguiente protocolo de acciones, se establece como proceso de acompañamiento y apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescentes.

Fase 1: Comunicación al colegio
Comunicación de condición de maternidad, embarazo o paternidad al Profesor/a Jefe quien, respetando sus derechos, debe informar a la dirección y psicólogo/a del establecimiento para acoger y orientar al estudiante, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación
En conocimiento por parte de la autoridad directiva, se realizará la citación al apoderado del estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

Se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para facilitar que el estudiante logre finalizar su año académico sin contratiempos.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante
La Coordinación Pedagógica del establecimiento elaborará un programa de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que la estudiante pueda desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición. El Plan deberá establecer un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada y brindar apoyo pedagógico mediante sistema de tutorías para lo que se deberá nombrar un docente responsable de la supervisión del programa.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.

- El apoderado debe informar su condición al Profesor/a Jefe y Dirección, presentando el certificado médico que acredite la condición de su pupilo.

- La estudiante y su apoderado deben comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- El apoderado debe justificar las inasistencias de la estudiante por problemas de salud, tanto del/la hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- El apoderado debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas de la estudiante.

- De cumplir con lo anterior y teniendo por lo menos un semestre aprobado, la estudiante podrá ser promovida al término del año escolar, sin perjuicio de poder participar en todas las actividades del colegio, si su estado de salud lo permite.

- La estudiante no podrá asistir a clase con su hijo/a, ya que el establecimiento no cuenta con instalaciones necesarias para la atención de infantes.

Derechos de las estudiantes en condición de embarazo y lactancia.

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, cualquier contravención a ello constituye una falta a la buena convivencia escolar.

- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el apoderado, los médicos tratantes, registros del carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción vigente. Las inasistencias señaladas podrán fundarse en situaciones propias del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año o el ejercicio del derecho de amamantamiento.

- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo un ahora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de las estudiantes.

- La estudiante tendrá derecho a tomar la opción de un período de descanso pre-natal y postnatal. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento, de acuerdo a las indicaciones médicas.

- El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que éste manifestaré su voluntad expresa de cambio fundad en un certificado otorgado por un profesional competente.

- La estudiante no podrá, en ningún caso, ser expuesta a materiales nocivos.

- La estudiante embarazada tiene derecho a participar en las organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

- La estudiante embarazada tiene el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

- La alumna embarazad tiene el derecho a utilizar durante el recreo las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El apoderado debe informar la condición de progenitor de su pupilo, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor/a Jefe y a la Dirección del colegio.

- Justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- El estudiante que fuere padre, podrá optar a un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento. Los registros que se generen a este respecto, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

- 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. Lo anterior se generará en común acuerdo entre el apoderado y el establecimiento.

Redes de Apoyo

Para los efectos del presente Protocolo, se consideran redes de apoyo para las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Fundación Integra, entre otros.

7.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

El protocolo de accidentes escolares para los niveles de Enseñanza Básica y Media, busca establecer las acciones que el establecimiento llevará a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de acuerdo a la resolución Exenta N° 482 del 2018 de la Superintendencia de Educación, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

7.7.1 Definición de Accidente Escolar

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que pueden ocurrir dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, o durante el trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

7.7.2 Sobre aplicación del Seguro Escolar

Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744). Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

7.7.3 Procedimiento frente a un Accidente Escolar

El procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los niveles de Enseñanza Básica y Media es el siguiente.

A) En caso de que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

- En horas de clase es el o la docente a cargo del curso, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- En horas de recreo es el Inspector de turno y/o asistente de 1° y 2° básico, quien debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- La encargada de UPA analizará la situación del o la estudiante accidentada y decidirá si puede ser trasladado(a) a la sala UPA para ser atendido(a)
- El/la profesional encargado/a de la UPA no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino sólo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos)
- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el niño o niña afectada.

- El/la Encargado/a UPA o funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAJE y adoptar las medidas de urgencia para el o la afectada.

- En caso de ser una situación de gravedad, el niño o niña deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al CESFAM EL Roble, ubicado en Av Observatorio 1777, La Pintana, acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, se designará un funcionario por parte de Inspectoría General, y deberá permanecer junto al o la estudiante hasta que llegue un familiar. Los funcionarios autorizados por el colegio para acompañar al niño o niña son los siguientes:

Nombre	Cargo
FABIOLA JARAMILLO	ENCARGADA UPA
CARLOS LAVÍN	INSPECTOR
ALONSO FLORES	INSPECTOR

- El Inspector General anotará al o la estudiante en el libro de salida.

- Paralelamente, la encargada UPA emitirá el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el **CESFAM EL Roble,** ubicado en Av Observatorio 1777, La Pintana.

- La encargada UPA, llamará al apoderado para informar del accidente de su hijo(a) y solicitará que concurra lo antes posible al Centro Asistencial, **CESFAM EL Roble,** ubicado en Av Observatorio 1777, La Pintana.

- El Inspector/a de nivel dará aviso al o la docente del curso del estudiante, en caso de que no esté al tanto.

- Si la situación NO es grave, el/la encargado/a de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso al o la docente del estudiante, en el caso de que no esté al tanto.

- Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a UPA avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al o la docente y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.

- En cualquier caso se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Nota: En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En horas de clase es el docente a cargo del curso, quien debe dar aviso o el integrante de la comunidad educativa que observe un accidente por parte de un estudiante debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.

B) En caso de que el estudiante se accidente durante algún trayecto hogar-escuela:

- Si el accidente se produce en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado(a) y/o el responsable del furgón escolar que traslada al estudiante, deberá dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones a seguir por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).

- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, él o la Encargada de UPA o un funcionario designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realizar una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar las medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.

- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Se debe llevar seguro escolar. Paralelamente, el inspector(a) General, informará lo ocurrido al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Ver centros de atención cercanos en el recuadro final)

- En caso de no ser llevado a un centro asistencial, se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento, para el traslado del estudiante al establecimiento.

- El encargado o encargada UPA deberá comunicar la situación al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional.

- El inspector/a de nivel comunicará al docente del curso del menor.

- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

C) En caso de que el estudiante se accidente durante alguna salida pedagógica:

- La detección de un accidente puede ser por parte del o la docente a cargo, apoderado/a y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o a la docente responsable de la salida pedagógica.

- La o el docente a cargo de la salida pedagógica será responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesiten para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la infor- mación al apoderado.

- De regreso al establecimiento, el docente o funcionario responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del estudiante afectado/a, descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico del menor hasta el momento en que se separa de él o ella.

- Cuando se realice una salida pedagógica, el o la docente responsable, deberán llevar formulario de accidentes escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

7.7.4 Procedimiento ante enfermedad de un estudiante (excepto Covid-19)

- Si un estudiante presenta alguna molesta física, que no sea por accidente, debe dar aviso al docente a cargo o algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.

- La Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAJE y adoptará las medidas necesarias para él o la afectada.

- La encargada UPA informará al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.

- En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según clasificación TRIAJE, el encargado UPA informará la situación al apoderado y gestionará el trasladado del menor al recinto asistencial más cercano, acompañándole en todo momento hasta que llegue un familiar. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial.

- Se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

- Si un estudiante presenta las mismas molestias por segunda vez, Inspectoría General solicitará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.

- Siempre que se lleve a un estudiante al centro asistencial, éste debe quedar registrado en el libro de salida.

7.7.5 Centros asistenciales más cercanos al establecimiento

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CESFAM EL ROBLE	22 543 54 72	Av. Observatorio 1777, La Pintana

Centros asistenciales de mayor complejidad más cercanos al establecimiento:

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CENTRO DE ALTA RESOLUTIVIDAD HAYDEE LÓPEZ	22 612 4524	Av. Lo Martínez 862, El Bosque

7.7.6. Responsabilidades de las y los miembros de la comunidad escolar

El/la encargado/a UPA es responsable de:

- Brindar los primeros auxilios al estudiante recibido en la Unidad de Primeros Auxilios. De no encontrarse presente en el establecimiento será responsabilidad del Inspector General coordinar quién le reemplace.
- Debe brindar asistencia dentro del establecimiento o trasladarse donde se encuentre el estudiante (accidente de trayecto).
- Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente.
- Mantener un registro de estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
- Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. Éste será emitido por el encargado o encargada de la UPA, o por un funcionario designado por dirección del establecimiento, el cual puede ser impreso o multicopiado.
- Tener actualizado diariamente el Libro de Atenciones, donde deberá dejar registro del nombre, curso, y prestaciones entregadas a los estudiantes.
- Acompañar al estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por criterio TRIAJE.
- Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia, como: SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132.
- Realizar y publicitar campañas preventivas, de hábitos saludables, vacunación, etc., emanadas desde la autoridad sanitaria o de la Fundación Educacional.

Los y las docentes son responsables de:

- Crear y mantener actualizado un catastro de sus estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberían ser trasladados en caso de ser necesario.
- Entregar esta información a la encargada UPA o miembro del equipo directivo, cuando un estudiante de su curso sufra un accidente.

El/la Inspector/a General es responsable de:

- Designar reemplazo del/la Encargada UPA cuando corresponda.
- Mantener actualizados los teléfonos de contacto de cada apoderado/a, para informar ante la incurrencia de un accidente que afecte a su pupilo.

El Encargado de Seguridad es responsable de:

- Diseñar, junto al Equipo directivo del establecimiento, los protocolos y planes preventivos a aplicar respecto a los accidentes escolares.

7.7.7 Prevención de accidentes

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno. Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor/a de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección
- Representante de profesores/as

- Representantes de las y los estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes)
- Representantes del Centro de padres y apoderados/as
- Representantes de las y los asistentes de la educación
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna
- Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

7.8. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, están normadas por el Decreto Supremo Nº 290 de 1984 del Ministerio de Educación, como "actividad extraescolar".

Salida Pedagógica es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

Es importante señalar que el establecimiento no promueve ni auspicia, los "Paseos de Fin de Año" ni "Giras de Estudios" dentro del período lectivo de los estudiantes, así como tampoco las salidas a piscinas o playas para evitar riesgos no controlables.

La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la coordinación pedagógica junto con el profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel. El Director/a es quien autoriza la realización de esta actividad y oficiará al Departamento Provincial de Educación con al menos 15 días de anticipación a su realización.

Es función del profesor(a) a cargo informar a los padres y/o apoderados de la salida pedagógica a través de una comunicación escrita con 2 semanas de anticipación en la cual se debe indicar: día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, uniforme o tenida, otros.

Los estudiantes deberán traer la autorización firmada por su apoderado con a lo menos un día de anticipación, es importante señalar que no podrán asistir a la actividad los estudiantes que no presenten dicha autorización firmada.

El o los profesores responsables de la actividad, deben acompañar a los estudiantes desde el inicio y hasta el regreso al establecimiento y hacer un Control de asistencia, tanto a la salida y el regreso de la actividad. Llevar copia del instructivo de seguridad para el evento.

Según el curso, se requiere la siguiente cantidad de adultos para la vigilancia de los estudiantes:

- Prebásica: 01 adulto por cada 05 niños.
- De primero a segundo básico: 01 adulto por cada 10 niños.
- De tercero a cuarto básico: 01 adulto por cada 10 niños;

- De quinto a sexto 05 adultos por curso.

- De séptimo a octavo 03 adultos por curso

- De primero a cuarto medio 02 adultos por curso.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los estudiantes y apoderados, los motivos de suspensión y si procede designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección Provincial de Educación.

Las Salidas Pedagógicas para estudiantes de prebásica a Octavo básico deben ser siempre en medio de transporte bus; para los estudiantes de enseñanza media pueden ser utilizando el Metro como medio de transporte.

Es de responsabilidad del apoderado/a informar al profesor a cargo la existencia de alguna situación de salud que necesite su pupilo algún cuidado especial durante la salida.

El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio y del lugar visitado, de no ser así se aplicará la sanción para el tipo de falta correspondiente indicada en dicho Reglamento.

En caso de que, en una salida pedagógica, un determinado curso y/o estudiante manifieste comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas previa consulta al Consejo Escolar.

El profesor a cargo de la salida, al regresar al establecimiento deberá informar al Director/a, o en su ausencia a algún miembro del equipo de gestión de toda situación anómala ocurrida durante la actividad.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN REQUERIDAS PARA TODA SALIDA PEDAGÓGICA

En cuanto al transporte: este debe ser autorizado por el Ministerio de Transportes y estar certificado por Carabineros de Chile.

El docente a cargo debe llevar un listado con la identificación personal de los estudiantes, la que debe consignar: Nombre del estudiante, Nombre del apoderado(a), Teléfonos de contacto de apoderado(a). Otros.

El profesor/a deberá contar con un listado con teléfonos de emergencia. (Carabineros. Ambulancia. ACHS. Dirección) y un Botiquín móvil.

7.9. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7.9.1. CONTEXTO

En Abril del año 2017, la Superintendencia de Educación Escolar, dictó a través del Ordinario N° 0768, la circular referida a los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo, la que tuvo por objeto instruir los derechos que les asisten, las obligaciones de los sostenedores y directivos, el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género en los establecimientos escolares y las medidas básicas de apoyo que se deben brindar a las y los estudiantes trans.

Sumado a esto el 10 de diciembre de 2018 se publicó la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, incorporando y explicitando elementos que vinieron a complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y adolescentes trans en el ámbito escolar.

Con motivo de esto último, en Diciembre del año 2021 la Superintendencia de Educación Escolar a través de la Resolución Exenta N° 0812 decidió actualizar la Circular del año 2017 a fin de avanzar en la protección de los derechos de las y los estudiantes trans, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

En este contexto, a continuación se presenta a la comunidad educativa un extracto de lo contenido en el reciente documento, siendo un mandato para todos los miembros de la comunidad educativa garantizar los derechos de las y los estudiantes trans. Además, se agregan algunas orientaciones específicas para este establecimiento en particular.

7.9.2. CONCEPTOS

Los principales conceptos que expone la resolución N° 0812 con el fin de favorecer la comunicación y orientar a las comunidades escolares son los siguientes:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades, y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

7.9.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Además de los principios fundamentales para el sistema educativo chileno, como lo son: Dignidad del ser humano; Interés Superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Integración e Inclusión; se establecen los siguientes principios relativos al derecho a la identidad de género:

Principio de la no patologización: El derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

Principio de la dignidad de trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre o tutor legal del niño, niña, o adolescente, deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

7.9.4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO.

- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del niño, niña o adolescente trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. En caso de que el o la estudiante sea mayor de 14 años, podrá realizar de manera autónoma esta solicitud. En este último caso, se deberá siempre apoyar al estudiante con el fin de que se produzca el acompañamiento familiar necesario.

- La entrevista deberá ser solicitada de manera formal al Director o Directora del establecimiento, quien deberá dar las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta entrevista no podrá ser delegada a otro miembro del equipo directivo del colegio, salvo que esté siendo subrogado/a transitoriamente por otra persona por motivos que así lo justifiquen.

- El Director o Directora deberá informar al sostenedor de esta solicitud, con el fin de que éste pueda prestar la asesoría correspondiente y se garanticen todos los derechos establecidos por normativa.

- Al concretarse la entrevista con el Director o Directora, el contenido de aquel encuentro deberá ser registrado en acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Se deberá entregar una copia de este documento a la parte requirente.

- Una vez formalizada la solicitud, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, como también otras que se consideren importantes para resguardar los derechos de la o el estudiante trans.

7.9.5. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, su padre, madre o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral.

La eficacia de cualquier medida, su aplicación, adecuación y voluntariedad deberán ser revisadas cuantas veces sea necesario, por medio de entrevista con el Director o Directora y otras autoridades del colegio que sea pertinente que participen.

Se deberá también siempre tener en cuenta el derecho a la privacidad resguardando que siempre sea el niño, niña o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte du identidad de género.

Se deberán tener en cuenta al menos las siguientes medidas:

a) Apoyo a la niña, niño o adolescente y su familia. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el o la profesor/a jefe, el psicólogo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar e implementar acciones tales como uso de lenguaje inclusivo entre otras.

En el caso de que el niño, niña o adolescente esté siendo acompañado externamente por algún programa o especialista, el encargado de convivencia deberá coordinarse con ellos para favorecer las acciones que ayuden al o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

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

c) Uso del nombre social. El Director o Directora deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del o la estudiante usen su nombre social, si ha sido solicitado por el estudiante. En caso de que sea necesario, esta instrucción deberá ser impartida también a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante.

d) Uso del nombre legal en los documentos oficiales. El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como, libro de clases, certificado anual de notas, licencia de Ed. Media, entre otros en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.

No obstante lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social para facilitar su integración y el uso cotidiano. Se podrá también utilizar el nombre social en documentación como, informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación personal. El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, tal como se establece en el Reglamento Interno en lo concerniente al uso de uniforme.

f) Utilización de servicios higiénicos. Se deberán entregar las facilidades a los niños, niñas y adolescentes trans, para la utilización de los baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Se podrán consensuar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

7.9.6. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS DE APOYO

Como eje orientador para la implementación de este protocolo, el establecimiento tomará como apoyo el documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y puesto a disposición de las comunidades educativas el año 2017.

En caso de dificultades para establecer los acuerdos respectivos ante un caso particular, el o la Directora deberá pedir siempre asesoría y acompañamiento a la Fundación Educacional, con el fin de poder conciliar las medidas concernientes a garantizar los derechos del o la estudiante trans y en caso de que sea necesario solicitar la mediación de la Superintendencia de Educación Escolar. Sin perjuicio de esto, el colegio se encuentra obligado a conocer e implementar las disposiciones legales concernientes a esta materia y que han sido explicitadas en este documento.

7.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

Para los fines de este protocolo entenderemos como **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL [5](DEC)** la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, donde el niño, niña, adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Mineduc, 2022).

5 En adelante en este documento utilizaremos la cicla DEC para referirnos a la Desregulación Emocional y Conductual.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una manifestación que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. Suelen desencadenarse asociarse con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulsos, como los observados en los Trastornos del Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), la Depresión con impulsividad y otros menos comunes.

I. PREVENCIÓN

1.1. Conocer condiciones de estudiantes más propensos a sufrir una DEC.

Para estar preparados para prevenir la ocurrencia de una DEC es importante que la comunidad escolar conozca características de ciertos estudiantes que por situaciones personales o de contexto pueden ser más vulnerables a presentar DEC. Estos son:

- **Estudiantes con trastorno del espectro autista:** suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por ésta.

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones.

Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

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

- **Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad,** pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

- **Estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta,** como el trastorno oposicionista desafiante, en los que se presentan, rabietas frecuentes, discusiones excesivas con los adultos, negativa a cumplir con las peticiones de los adultos, cuestionamiento de las reglas y negativa a cumplirlas, comportamiento con la intención de molestar o perturbar a otros, incluyendo a los adultos, culpar a otros por sus propios mal comportamientos o errores, sentirse fácilmente molestado por otros, actitud de enojo, lenguaje duro o poco amable.

- **Estudiantes con depresión asociada a desregulación disruptiva,** están irritables la mayor parte del tiempo y su comportamiento con frecuencia está fuera de control. Tienen arranques de ira graves y frecuentes que son mucho más intensos y duran mucho más tiempo de lo que merece la situación. Durante estos arranques pueden insultar, destruir cosas o lesionar a otras personas. Entre arranques, los NNA están irritables o enojados la mayor parte del día y casi todos los días. Este trastorno suele comenzar cuando los niños tienen entre 6 y 10 años de edad.

1.2. Mantener un registro actualizado de estudiantes que han presentado DEC en el contexto escolar o que presentan alguna de las condiciones antes mencionadas.

El equipo psicosocial deberá tener actualizadas la **ficha de estudiantes con propensión a DEC** y La **bitácora desregulación emocional y conductual** con el fin de reconocer:

- Indicadores emocionales que podrían anticipar la llegada de una crisis, por ejemplo, poner especial atención si muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae, entre otras.

- Elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

- Elementos que ayudan a evitar una crisis.

- Estrategias facilitadoras de la comunicación con el estudiante.

II. INTERVENCIÓN EN CASO DE UNA DEC

La INTERVENCIÓN EN CRISIS Corresponde a la estrategia que se debe aplicar ante una DEC y su objetivo principal es estabilizar la situación, minimizar el impacto negativo de la crisis y facilitar el proceso de recuperación.

Para determinar la estrategia de intervención distinguiremos cuatro etapas:

ETAPA 1: Manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

El objetivo principal es ayudar al niño a regular sus emociones y comportamientos antes de que alcancen niveles más altos de tensión y estrés. Al intervenir temprano en el proceso, es más probable que el adulto pueda ayudar al niño a sentirse más seguro y cómodo, lo que a su vez puede prevenir un comportamiento desafiante o incluso peligroso. Para ello, es importante estar atento a las señales de tensión previas a los eventos de desregulación, una detección temprana de ciertas incomodidades en el estudiante hará nuestra intervención más efectiva.

Algunas conductas que muestran que el estudiante está tenso son por ejemplo, inquietud, dice groserías, hace ruidos, rasga papel, hace muecas, se niega a cooperar, mutismo, movimientos rápidos, lágrimas, insultos, tensión muscular, ceño fruncido, aumenta/disminuye volumen de la voz, amenazas verbales, mover el pie repetidamente.

Durante esta etapa se debe considerar como alternativas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la Actividad.
- En los más pequeños pueden usarse rincones de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en reunión con los padres, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente siempre supervisado por un adulto.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, la persona a cargo puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

La persona a cargo de acompañar al estudiante puede intentar también:

Motivarlo a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Esta etapa es la más importante, una buena intervención puede terminar la escalada evitando llegar al pick desregulatorio.

Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en la etapa 1

En esta etapa la crisis puede ser intervenida por el profesor o asistente de aula que se encuentre en ese momento con el menor o más próximo a él, si es en momento de recreo o almuerzo, y solicitar la intervención de inspectoría cuando el estudiante requiera salir de la sala o el profesor necesite ser acompañado para el control del resto del grupo curso.

ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo una sala acondicionada, como por ejemplo oficina de psicología o de convivencia escolar.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

La contención física puede ser una medida necesaria en situaciones extremas para evitar daños a la persona afectada o a terceros. Sin embargo, esta práctica debe ser considerada como último recurso, ya que puede tener riesgos y efectos secundarios en la salud física y emocional de la persona. Por lo tanto, antes de recurrir a la contención física, se recomienda que los profesionales agoten todas las alternativas posibles y que se aseguren de que la situación se ha vuelto incontrolable y peligrosa para la persona afectada y para los demás.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas.

Para cada estudiante que lo requiera habrá que tener un protocolo de contención en caso de que necesite contención física, el que debe ser consensuada con el apoderado y además contar con autorización escrita para su puesta en marcha. Este protocolo debe incluir a lo menos: Situaciones que anteriormente han generado una DEC, personal necesario y los roles que cumplirá cada uno, duración de la contención física y cuando se dará por finalizado su uso, posibles acciones que anteriormente han ayudado a superar la crisis, modo de actuación posterior a la DEC, contacto de emergencia, traslado a centro asistencial en caso de ser necesario, contacto con profesional externo en caso de ser necesario.

La contención física podrá ser por medio de dos medios:

-El aislamiento, que supone la retirada del alumno a un espacio apropiado.

-La contención mecánica (y en general la medida de restricción de movimientos) que mantienen al alumno inmóvil mientras persiste la crisis.

Ambas serán realizadas con profesionales capacitados para estos fines.

Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en las etapas 2 y 3

En estas etapas el docente o asistente de la educación que se encuentre con el estudiante, deberá hacer aviso a un miembro del equipo psicosocial con el fin de que se active el protocolo.

En la etapa 2 y 3, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

Estos acompañantes no se encuentran previamente individualizados en este protocolo, ya que podrán variar de acuerdo a las características y afinidad presentada por cada estudiante, quedando registro de los posibles participantes en su ficha de registro individualizada.

Al finalizar la intervención el Encargado deberá dejar registro del desarrollo en la Bitácora del estudiante.

Comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal

En caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante, quien desempeñe el rol de acompañante externo deberá comunicarse vía telefónica con la persona encargada a nivel familiar, para pedirle su concurrencia al establecimiento. Las personas de contacto de urgencia y sus teléfonos deberán ser informados por la familia y encontrarse actualizados en la ficha de registro para estudiantes con propensión a DEC.

En el marco de la Ley N° 21.545 que establece que "los trabajadores dependientes que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias en los establecimientos educacionales en los cuales los menores de 18 años cursen su enseñanza parvularia, básica o media; se entregará por parte de la Dirección del establecimiento un certificado al padre, madre, apoderado o tutor legal que acuda ante una DEC en etapa 2 ó 3, el que deberá contener al menos, individualización del estudiante y de la persona que asiste al colegio, relación con el menor, motivo que requirió su presencia de modo urgente, hora de ingreso al establecimiento y hora de retiro del establecimiento.

ETAPA 4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual .

Esta etapa se encuentra a cargo del equipo psicosocial del colegio.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del colegio.

- Es importante trabajar la empatía y la toma de conciencia de las consecuencias de las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones, a través de las técnicas que determine el equipo de apoyo psicosocial y que serán consignadas en la correspondiente ficha de registro.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la DEC. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

III. MEDIDAS Y SANCIONES PARA CASOS DE FALTAS A LA NORMATIVA DE CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO DE UNA DEC.

La aplicación de toda medida o sanción incorporada en este reglamento y por consiguiente en este protocolo deberá siempre considerar, nivel que cursa el estudiante, grado de madurez, trastornos, situación de contexto, entre otras. Teniendo estas consideraciones, cometer una falta en el contexto de una DEC, podrá considerarse una atenuante a la hora de aplicar medidas y sanciones.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

IV. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Publicada el 10 de marzo de 2023 en el Diario Oficial de la República de Chile.

- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (2023): Guía legal sobre Ley del Trastorno del espectro autista (TEA) En: https://www.bcn.cl/portal/leyfacil/recurso/ley-del-trastorno-del-espectro-autista-tea.

- Mineduc (2023) Resolución Exenta N° 0586 que Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

8. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

8.1. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Colegio Teniente Dagoberto Godoy, en lo que refiere al Centro de Estudiantes, toma como sustento el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos, aprobado por medio del Decreto Nº 524 del año 1990 y modificado por el Decreto Nº 50 del año 2006 del año Ministerio de Educación, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes niños, niñas y adolescentes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, formarlos para la vida democrática y la paz, así como prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y la Dirección del colegio.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione. La organización del Centro de Alumnos será la siguiente:

a) Directiva

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos: Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La Directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario y un Delegado de Convivencia. Además, contará con un docente asesor.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

Serán tareas de la Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

- Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos de tres de los miembros que conforman la directiva.
- Coordinar acciones formativas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar entre los miembros del curso.

b) Asamblea General

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento Interno, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Colegio ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.
Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

d) Comité de Convivencia Escolar:

El comité de convivencia escolar es la instancia de participación estudiantil donde los delegados de convivencia se reúnen para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar, con apoyo de profesionales del establecimiento, acciones formativas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar en sus respectivos cursos o niveles, así como proponer acciones y actividades para ser incorporadas al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

e) Junta electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Alumnos del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de Curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo. Deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función. El sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

El Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente. Estas instancias de participación estudiantil podrán sesionar de manera presencial o virtual, dependiendo del caso.

8.2. CENTRO DE PADRES

La organización y funcionamiento del Centro de Padres del colegio Teniente Dagoberto Godoy, toma como base lo establecido en el Decreto Nº 565 del Ministerio de Educación del año 1990, cuyos principales puntos se exponen a continuación.

El Centro de Padres y Apoderados, en adelante Centro de Padres, es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padre orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- Coordinar acciones formativas que contribuyan a mejorar la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad.

- Mantener comunicación permanente con los directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que además de cumplir con la normativa vigente, deberá responder a las características y necesidades del establecimiento. Pertenecerán al Centro de Padres todos los padres y apoderados del colegio, debidamente acreditados en los registros escolares.

El Reglamento Interno del Centro de Padres, determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura, debiendo formar parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

a) Asamblea General

Estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de ellos, por quienes los representen.

Serán funciones de la Asamblea General:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.
- La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.
- El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.
- Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

b) Directorio

El Directorio del Centro estará formado a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un delegado de Convivencia.

El Director/a del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director/a del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomienden.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

c) Consejo de Delegados de Curso

El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director/a del establecimiento o su representante.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

d) Sub-Centros

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

APÉNDICE N° 1

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Educación Parvularia, tiene por objeto sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento.

Siendo los niveles de párvulo, parte constitutiva de nuestro colegio, y no un organismo independiente, se entenderá este documento como parte integrante del Reglamento Interno del colegio, tendiente a regular los aspectos propios de la convivencia en este nivel.

Para todos los aspectos normativos no puntualizados en específico en este documento, rigen tanto para los estudiantes, apoderados y funcionarios, lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1 JORNADA ESCOLAR

Los horarios de ingreso y salida para los niveles de Educación Parvularia son lo que a continuación se informan. Estos horarios podrán ser modificados en función de las indicaciones que la autoridad sanitaria y el Ministerio de Educación establezcan para el año 2024:

Nivel	Jornada mañana	Jornada tarde
Pre-Kínder	08:10 a 12:35	13:35 a 18:00
Kínder	08:30 a 12:30	14:00 a 18:00

2.2 RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La Pre Básica del colegio abre sus puertas a las 8:00 hrs., horario desde el cual una educadora y/o un inspector estará en la puerta de Pre Básica para recibir a los niños. Por lo tanto, y considerando que desde esa hora se cuenta con personal para el cuidado resguardo de la integridad de los estudiantes. Los apoderados no están autorizados para dejar a los niños en la sala.

Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados el cuidado de los niños con anterioridad a las 8:00 hrs. Los padres deberán velar asimismo porque los transportistas escolares cumplan dicho horario.

Es responsabilidad también de los padres retirar a sus pupilos del establecimiento en los horarios de salida correspondientes.

2.3 RETIRO DE ESTUDIANTES

Para retirar un estudiante el procedimiento será el mismo establecido para el resto del colegio. El apoderado podrá hacer ingreso al colegio para retirar a su pupilo sólo en el caso de accidentes relacionados al control de esfínter (niños que se han orinado o defecado), así como en caso de niños accidentados que permanezcan en enfermería. Asimismo, se podrá solicitar la presencia del apoderado en caso de descompensación emocional o conductual del niño o niña.

Cabe destacar que los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha de matrícula, ya sea como apoderado titular o suplente.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos mayores podrán retirar a los niños sólo si están debidamente autorizados por los padres, desde los 14 años en adelante. El apoderado deberá informar por escrito a la educadora y el retiro realizado por el hermano mayor sólo podrá realizarse al término de la jornada del párvulo.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

2.4 ATRASOS

Se espera que los estudiantes de educación parvularia lleguen puntualmente a sus actividades. Si el atraso es reiterativo y no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado, el apoderado será citado a una entrevista por parte de la Educadora para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para no afectar la trayectoria educativa del estudiante.

Si luego de esta entrevista se incumplen los compromisos y los atrasos continúan, los padres serán citados por la Inspectoría del nivel. De reiterarse la falta, el caso es derivado a Inspectoría General

Como forma de incentivar la puntualidad existirá un cuadro de honor en el diario mural de acceso a Educación Parvularia, para publicar de forma mensual los estudiantes que se caracterizan por su puntualidad.

2.5 MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio suministra los materiales para la Educación Parvularia.

Ante la eventualidad de requerirse un material en específico, estos se solicitarán con al menos una semana de anticipación a través de la Libreta de Comunicaciones o en Reunión de Apoderados.

2.6 USO DE UNIFORME EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El uniforme para Pre-Kínder y Kínder es el siguiente:

- Polera institucional, color gris
- Buzo Instituciona azul marino.
- Calceta, medias o pantis azul marino o negro.
- Delantal Institucional, color azul rey.
- Zapatilla color negro.
- Polar, Parka, gorro y bufanda y otras prendas de abrigo usadas en invierno deben ser color azul marino.

Uniforme Educación Física
- Polera gris (de recambio)
- Jockey azul marino

2.7 ASISTENCIA A CLASES

Se espera que todos los estudiantes, incluido el nivel de Educación Parvularia, asistan al menos al 85% de sus clases. Si bien en este nivel no es un requisito para la promoción escolar, como colegio consideramos que es fundamental que en los niveles iniciales los niños acudan a clases como instancia de aprendizaje.

Por tal motivo, toda inasistencia deberá ser justificada en la agenda y en caso de ser superior a tres días debe presentar el certificado médico correspondiente en inspectoría.

2.8 ALIMENTACIÓN

Los niños comerán una colación a mitad de la jornada en compañía de las educadoras, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales (ej. Aniversario, Semana del Párvulo, Muestras Gastronómicas, finalización de cada semestre) podrán disfrutar de colaciones compartidas, para lo cual se avisará previamente a los padres.

Se entregará minuta semanal de colaciones a través de la libreta de comunicaciones. Se pide en especial que estas colaciones deben ser saludables, por lo que se prohíbe estrictamente la comida chatarra, bebidas o gaseosas, snacks y otros.

Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir. En la ficha del estudiante deberá quedar por escrito su condición.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

2.8.1 Programa de alimentación escolar

El horario de Educación Parvularia, considera la posibilidad de que los niños almuercen en sus hogares.

Para aquellos estudiantes del nivel que lo necesiten, el colegio cuenta con cupos disponibles para el nivel en el programa de alimentación escolar, que considera almuerzo y colación. Estos cupos serán asignados según:

- Ficha de antecedentes del estudiante.
- Solicitud expresa del apoderado directamente con la Educadora del nivel.
- Información aportada por el apoderado que justifica la solicitud.

Los cupos serán designados indistintamente en cada grupo curso, de acuerdo a las necesidades planteadas en el nivel. Los estudiantes de Pre básica de la jornada de la mañana, tendrán el siguiente horario:

Desayuno: 8:10 a 8:25 Hrs.

Almuerzo: 12:00 a 12:30 Hrs.

Este horario puede sufrir modificaciones en virtud de lo que la autoridad sanitaria y el Ministerio de Educación mandaten para el año 2024.

Los estudiantes asistirán al casino acompañados de su asistente de aula.

Para los estudiantes de prebásica de la jornada de tarde, que estén adscritos al programa de alimentación, será el apoderado quine acompañe a su pupilo al casino desde las 13:30 hrs. a 14:00 hrs. para que almuerce.

2.9 EVENTOS ESPECIALES

Se permitirá celebración de cumpleaños durante la jornada escolar, siempre que sean sencillos y breves, realizándose sólo en horario de colación, privilegiando siempre el consumo de alimentos saludables.

3 DISPOSICIONES SOBRE HIGIENE Y SALUD EN EDUCACIÓN PARVULARIA

3.2 USO DE BAÑOS

Los baños de educación parvularia son de uso exclusivo de los estudiantes del nivel y el aseo personal de los niños y niñas debe realizarse de manera autónoma, sin la intervención de un adulto.

Como parte de la rutina diaria se incorpora la ida al baño en horarios establecidos y coordinados, para lo cual la asistente acompañará a los estudiantes hasta la puerta.

En caso de que un/a estudiante deba a ir al baño entre períodos, siempre será acompañado por un compañero o compañera. Si además los acompaña la asistente de aula o educadora, esta última no podrá ingresar al baño.

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa-limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

3.3 MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

3.3.1 Prevención de enfermedades de alto contagio.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En ese sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia de la higiene corporal para evitar enfermedades infeccionas en general.

Las enfermedades transmisibles más comunes, son todas aquellas enfermedades que puedan contagiarse de una persona a otra, por contacto directo: gotitas de saliva, deposiciones, estornudo indirecto a través de objetos, cucharas, juguetes, pañuelos, ropa de cama, toallas, peinetas, manos o a través de un intermediario portador (Ej. mosca, ratón u otro).

Dentro de las enfermedades transmisibles más comunes en los párvulos son las enfermedades respiratorias, la fiebre, diarrea, las pestes (varicela, sarampión, etc.) y la pediculosis.

1. Infecciones Respiratorias Agudas: Son enfermedades contagiosas que se manifiestan mayormente en los meses de invierno. Las infecciones respiratorias más comunes: Resfrío común, Faringoamigdalitis, Otitis media aguda, Laringitis obstructiva aguda, Neumonía, Virus respiratorio sincicial (V.R.S.).

Algunas formas de prevenir enfermedades respiratorias son:

- En los momentos de actividades de patio es conveniente quitarles algo de ropa para evitar la excesiva transpiración.
- Limpiar la nariz de niños y adultos con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato. El adulto debe lavarse las manos con frecuencia.
- Ventilación diaria y frecuente de las salas aplicando aerosoles desinfectantes, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.
- Desinfectar mesas y sillas periódicamente.
- Mantener las medidas de autocuidado en contexto de pandemia, como uso de mascarillas, alcohol gel, distanciamiento físico, etc.

2. Diarrea: La diarrea se produce cuando su niño tiene evacuaciones intestinales frecuentes y blandas o acuosas. A menudo, la diarrea es producto de un virus que infecta el revestimiento interno de los intestinos. A veces una infección bacteriana o parásitos puede causar la diarrea.

Algunas formas de prevenir la diarrea son:

- Aplicar aerosol en baños y sala.
- Limpiar mesas y sillas periódicamente.
- Ventilar baños y salas.

3. Pediculosis: Los piojos son parásitos que se transmiten por el contacto persona a persona.

Algunas formas de prevenir la pediculosis son:

- Realizar revisiones periódicas en las cabezas de los párvulos y tomar las medidas pertinentes para prevenir la propagación, por parte del apoderado.
- Enviar a las niñas preferentemente con su pelo tomado.

En caso de enfermedades: No podrá asistir, ni permanecer en el colegio, ningún niño o niña que se encuentre con alguna enfermedad contagiosa. Tampoco podrá hacerlo quien tenga indigestión, pediculosis, conjuntivitis, impétigo, pestes y temperatura entre otras. En caso de que algún párvulo se enferme durante la jornada, la Enfermera avisará a los padres u otro familiar autorizado, adoptado el establecimiento las medidas necesarias.

Con respecto a la documentación requerida para el reingreso al colegio luego de inasistencia por enfermedad, el apoderado deberá presentar certificado médico con timbres y firmas correspondientes, en donde se detalle su diagnóstico y días de reposo.

3.3.2 Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de Salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse. Para no hacerlo los padres deberán presentar justificación por escrito.

3.3.3 Higiene del material didáctico.

De forma semanal las asistentes de aula desinfectarán el material didáctico de uso cotidiano con toallas desinfectantes.

Adicionalmente, en período de brotes infectocontagiosos se aplicarán medidas extraordinarias como: utilización de alcohol gel, desinfectante spray y limpieza de mobiliario con cloro diluido.

3.4 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas.

En caso de ser necesario, la apoderada podrá asistir al colegio a administrar el medicamento, respaldada con la receta médica correspondiente. Además, la Encargada de Primeros Auxilios podrá administrar el medicamento, mediante solicitud escrita por el apoderado, respaldada con la receta médica correspondiente.

4 DISPOSICIONES SOBRE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

En consideración a la etapa de desarrollo en que se encuentran los niños y niñas de Educación Parvularia, se considerarán faltas a la convivencia escolar aquellas conductas que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas.

Las medidas aplicadas ante este tipo de faltas tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, y la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta. Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia, la aplicación de estas medidas formativas será de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando constancia de ello en el registro de observación del niño.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Además, se prestará apoyo psicosocial internamente con la psicóloga del colegio. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Es importante señalar que es obligación de los padres y apoderados cumplir con las derivaciones solicitadas por el establecimiento, dando cumplimiento al derecho a la salud y cuidado que posee el párvulo. En caso de ser vulnerado este derecho del estudiante, el colegio puede hacer la denuncia correspondiente.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al Encargado de Convivencia Escolar y/o a la psicóloga del establecimiento para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la psicóloga del establecimiento se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientaciones y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

El protocolo de accidentes de Párvulos busca establecer las acciones que el establecimiento llevará a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante de Pre-Básica. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de la Superintendencia de Educación, Anexo 4 de Res. Ex N° 860, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

I. Definición de Accidente Escolar

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que pueden ocurrir dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, o durante el trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

II. Sobre aplicación del Seguro Escolar

Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744).

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

III. Procedimiento frente a un Accidente Escolar en Párvulos

El procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los nivele(s) de Pre-Básica es el siguiente.

A) En caso de que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

- La educadora del curso o el integrante de la comunidad educativa que observe un accidente por parte de un párvulo, debe dar aviso de la situación al encargado o encargada UPA, inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- La atención del estudiante accidentado se realizará en la sala UPA (Unidad de Primeros Auxilios), por el/la profesional encargado/a de la misma.

- El/la profesional encargado/a de la UPA no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino sólo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos).

- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el niño o niña afectada.

- El/la Encargado/a UPA o funcionario determinado por Inspectoría General, deberá realizar la evaluación TRIAJE y adoptar las medidas de urgencia para el o la afectada.

- En caso de ser una situación de gravedad, el niño o niña deberá ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano (Ver centros de atención cercanos en el punto V), acompañado por el encargado de UPA. En caso de no encontrarse este último, se designará un funcionario por parte de Inspectoría General, y deberá permanecer junto al o la estudiante hasta que llegue un familiar. Los funcionarios autorizados por el colegio para acompañar al niño o niña son los siguientes:

Nombre	Cargo
FABIOLA JARAMILLO	ENCARGADA UPA
CARLOS LAVÍN	INSPECTOR
ALONSO FLORES	INSPECTOR

- El Inspector/a de nivel anotará al estudiante en el libro de salida.

- Paralelamente, se emitirá en el establecimiento el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el centro asistencial.

- Se informará al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial.

- El Inspector/a de nivel dará aviso a la educadora del estudiante, en caso de que no esté al tanto.

- Si la situación NO es grave, el/la encargado/a de UPA avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso a la educadora del menor, en el caso de que no esté al tanto.

- Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a UPA avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso a la educadora y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.

- En cualquier caso se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Nota: En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

B) En caso de que el estudiante se accidente durante algún trayecto hogar-escuela:

- Si el accidente se produce en un lugar lejano al establecimiento, el apoderado(a) y/o el responsable del furgón escolar que traslada al menor, deberá dar cuenta al colegio del accidente ocurrido, para analizar las acciones a seguir por el establecimiento (acudir al lugar, llamar ambulancia o prestar algún tipo de ayuda en el traslado, etc.).

- En caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento, él o la Encargada de UPA o un funcionario designado por el establecimiento, deberá dirigirse al lugar y realizar una evaluación preliminar para constatar el accidente y adoptar las medidas de urgencia para el afectado. Se realizará aplicación de primeros auxilios y/o traslado a Unidad asistencial de ser posible.

- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, junto al encargado UPA. Se debe llevar seguro escolar. Paralelamente, el inspector/a de nivel informará lo ocurrido al apoderado para que concurra lo antes posible a dicho recinto asistencial. (Ver centros de atención cercanos en el recuadro final)

- En caso de no ser llevado a un centro asistencial, se solicitará, si es necesario, camilla, silla de ruedas u otro elemento, para el traslado del estudiante al establecimiento.

- El encargado o encargada UPA deberá comunicar la situación al apoderado, vía telefónica con respaldo en la agenda y/o correo electrónico institucional.

- El inspector/a de nivel comunicará a la educadora de párvulos del curso del menor.

- Se debe dejar registro, en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

C) En caso de que el estudiante se accidente durante alguna salida pedagógica:

- La detección de un accidente puede ser por parte de la educadora a cargo, apoderado/a y/o personal del lugar al que se ha acudido. Quien detecte el accidente debe dar aviso de inmediato a un adulto o a la docente responsable de la salida pedagógica.

- La educadora a cargo de la salida pedagógica será responsable de buscar personal del recinto al que se ha acudido (encargado de seguridad, primeros auxilios, etc.), para solicitar los elementos que se necesiten para la primera atención y, en conjunto, determinarán las medidas de urgencia que se deben adoptar. Posteriormente, llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

- En caso de ser una situación de gravedad, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el lugar al centro asistencial más cercano, determinando en conjunto con los funcionarios del recinto. Durante el traslado será siempre acompañado por un funcionario del establecimiento. Se seguirá la normativa establecida por el centro de salud al que se acudió. Posteriormente llamará al establecimiento para informar a Inspectoría General, quien determinará cómo dar la información al apoderado.

- De regreso al establecimiento, el docente o funcionario responsable informará a Inspectoría General la situación acontecida y los procedimientos o acciones de abordaje realizadas, dejando todo por escrito, junto con el registro del nombre del estudiante afectado/a, descripción y hora de ocurrencia de los hechos, estado de salud o diagnóstico del menor hasta el momento en que se separa de él o ella.

- Cuando se realice una salida pedagógica, la educadora o adultos responsables que acompañen desde el establecimiento, deberán llevar formulario de accidentes escolares con las copias correspondientes, por si es necesario, y así presentar en el centro de salud.

IV. Procedimiento ante enfermedad de un estudiante de Párvulos (excepto Covid-19)

- Si un estudiante presenta alguna molesta física, que no sea por accidente, debe dar aviso a su educadora o algún adulto del establecimiento y será enviado a la sala de primeros auxilios.

- La Encargada UPA u otro funcionario con conocimiento de primeros auxilios, realizará la evaluación TRIAJE y adoptará las medidas necesarias para él o la afectada.

- La encargada UPA informará al apoderado para que acuda a retirar al estudiante si es necesario. Si la situación no es grave y el o la estudiante se desplaza en transporte escolar, se avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o correo electrónico institucional, dejando registro en el libro de atenciones.

- En caso de ser una situación de gravedad y el estudiante deba ser trasladado de manera urgente, según clasificación TRIAJE, el encargado UPA informará la situación al apoderado y gestionará el trasladado del menor al recinto asistencial más cercano, acompañándole en todo momento hasta que llegue un familiar. El apoderado debe concurrir lo antes posible a dicho recinto asistencial.

- Se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares, indicando nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

- Si un estudiante presenta las mismas molestas por segunda vez, Inspectoría General solicitará al apoderado llevar al o la estudiante al médico y presentar el respectivo certificado.

- Siempre que se lleve a un estudiante al centro asistencial, éste debe quedar registrado en el libro de salida.

V. Centros asistenciales más cercanos al establecimiento

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CESFAM EL ROBLE	22 543 54 72	Av. Observatorio 1777, La Pintana
CESFAM CARLOS LORCA	800 432 700	Claudina Parra 11028, El Bosque.

Centros asistenciales de mayor complejidad más cercanos al establecimiento:

ENTIDAD	NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN
CENTRO DE ALTA RESOLUTIVIDAD HAYDEE LÓPEZ	22 612 4524	Av. Lo Martínez 862, El Bosque
HOSPITAL EL PINO	22 576 73 00	Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo.
HOSPITAL PADRE HURTADO	22 576 06 00	Esperanza 2150, San Ramón.

VI. Responsabilidades de las y los miembros de la comunidad escolar

El/la encargado/a UPA es responsable de:

- Brindar los primeros auxilios al estudiante recibido en la Unidad de Primeros Auxilios. De no encontrarse presente en el establecimiento será responsabilidad del Inspector General coordinar quién le reemplace.
- Debe brindar asistencia dentro del establecimiento o trasladarse donde se encuentre el estudiante (accidente de trayecto).
- Conocer y aplicar el seguro escolar (decreto 313 Mineduc) en caso de accidente.
- Mantener un registro de estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
- Mantener operativo uno o más sistemas para la emisión del seguro escolar. Éste será emitido por el encargado o encargada de la UPA, o por un funcionario designado por dirección del establecimiento, el cual puede ser impreso o multicopiado.
- Tener actualizado diariamente el Libro de Atenciones, donde deberá dejar registro del nombre, curso, y prestaciones prestadas a los estudiantes.
- Acompañar al estudiante al centro asistencial cuando se ha determinado por criterio TRIAJE.
- Tener visible y actualizado números telefónicos de unidades de emergencia, como: SAMU 131, Carabineros 133, Bomberos 132.
- Realizar y publicitar campañas preventivas, de hábitos saludables, vacunación, etc., emanadas desde la autoridad sanitaria o de la Fundación Educacional.

Las educadoras de párvulos son responsables de:

- Crear y mantener actualizado un catastro de los párvulos que cuenten con seguros privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberían ser trasladados en caso de ser necesario.
- Entregar esta información a la encargada UPA o miembro del equipo directivo, cuando un estudiante de su curso sufra un accidente.

El/la Inspector/a General es responsable de:

- Designar reemplazo del/la Encargada UPA cuando corresponda.
- Mantener actualizados los teléfonos de contacto de cada apoderado/a, para informar ante la incurrencia de un accidente que afecte a su pupilo.

El Encargado de Seguridad es responsable de:

- Diseñar, junto al Equipo directivo del establecimiento, los protocolos y planes preventivos a aplicar respecto a los accidentes escolares.

VII. Prevención de accidentes

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertene-

cientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

El comité debe considerar una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno. Es responsabilidad del Director conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, el que estará integrado por:

- Director
- Monitor/a de seguridad escolar en calidad de representante de la dirección
- Representante de profesores/as
- Representantes de las y los estudiantes de cursos superiores (de preferencia pertenecientes al Centro de Estudiantes)
- Para el nivel de Educación Parvularia, la representatividad de los estudiantes se expresará a través de sus apoderados/as
- Representantes del Centro de padres y apoderados/as
- Representantes de las y los asistentes de la educación
- Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud de la comuna
- Representantes de otros organismos de protección (Cruz Roja, Scouts, Brigadas Integrales Escolares, etc.

La construcción, implementación y modificación del Plan de Seguridad debe propender a la participación democrática y participativa y tener por objetivo:

- Informar sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

APÉNDICE N° 2

INCORPORA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR LEY N° 21.128 TAMBIÉN DENOMINADA "AULA SEGURA".

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada "Aula Segura". Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar Ley "Aula Segura", son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del alumno, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiendo que solo decía relación con el alumno y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Para aplicar esta medida y procedimiento, se especifica lo siguiente:

1.- Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

2.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Punto N° 1).

3.- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo señalado en el Número 1.

4.- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberá respetar el Principio del Debido Proceso, tales como la conocer los hechos que se le imputan, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar descargos, pruebas en cualquier etapa del procedimiento, apelar de la resolución, entre otros.

5.- Contra la Resolución que determine el procedimiento establecido en los números anteriores se podrá pedir la Reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autori- dad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida Reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

6.- El Consejo de Profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7.- Dictada la Resolución que decrete la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región Metropolitana, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial.

8.- El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.

APÉNDICE N° 3:

GLOSARIO CONVIVENCIA DIGITAL

Para facilitar el reconocimiento de conductas que puedan representar riesgos o vulneraciones de derechos hacia nuestros estudiantes, tanto en el colegio como en sus hogares, se adjunta a continuación un glosario con neologismos (palabras nuevas) propios de la convivencia digital, que son de uso habitual entre los niños, niñas y adolescentes:

1. **Ciberacoso:** es el acoso o intimidación realizada por uno o más agresores, utilizando para ello medios digitales como redes sociales, sistemas de mensajería o plataformas de videojuegos. Su propósito es atemorizar, enfadar o humillar a la víctima. Es una agresión sistemática en el tiempo y que puede generar daños psicológicos en la víctima.

2. **Chisme virtual (o Gossip):** Consiste en rumores difundidos en redes sociales y que acaban afectando la imagen de la persona objeto del rumor. Puede usar como soporte, por ejemplo, perfiles falsos de Instagram.

3. **Funa:** es el nombre dado en Chile a una manifestación de denuncia y repudio público contra una persona o grupo. Proviene del mapudungún funa (algo podrido o que se echa a perder). Se le suele conjugar como verbo («funar»). Las acciones que constituyen una funa como amenazar y agredir verbalmente usando medios digitales, pueden ser objeto de sanciones, según lo que señale el Reglamento Interno Escolar.

4. **Grooming:** Conjunto de acciones que realiza una persona mayor de edad sobre un niño, niña o adolescente, a través medios digitales, con el propósito de abusar sexualmente de éste. Puede darse, por ejemplo, en actos de manipulación o chantaje para obtener imágenes de connotación sexual o el intento de establecer un encuentro con el menor para abusar de él. Generalmente, el victimario simula ser menor de edad para establecer contacto con la víctima. Es un delito penado por la ley y, por lo tanto, todo adulto que tenga conocimiento del acto tiene la obligación de denunciar.

5. **Happy slapping/bofetada feliz:** Forma extrema de intimidación donde se graban agresiones físicas contra una víctima, usando teléfonos móviles o cámaras digitales, y luego son compartidos a través de plataformas y redes sociales, con el propósito de humillar a la víctima y ampliar el radio de posibles ciber agresores. Si bien el nombre no es de uso cotidiano, la acción puede ser recurrente entre los jóvenes.

6. **Pack:** Conjunto de imágenes y videos de connotación sexual de una persona, generalmente menor de edad, que están a disposición de otros para que accedan a ellas, ya sea por entrega voluntaria de quien aparece en las imágenes o por filtraciones de terceros.

7. **Pelarse:** Forma de coqueteo, generalmente de connotación sexual, y que puede darse entre adolescentes de manera virtual o real. Puede incluir el envío de pack u ocurrir en un contexto de grooming (adulto simulando ser menor de edad).

8. **Phishing:** Método utilizado por los estafadores, generalmente adultos, para engañar y conseguir que un menor de edad revele información personal, como contraseñas o datos de tarjetas de créditos de sus padres. Está asociado a la manipulación y al chantaje como estrategias para acceder a las víctimas.

9. **Pornovenganza:** Es la difusión de contenido sexual a través de plataformas digitales y redes sociales de una persona, generalmente mujeres, con el objeto de humillarla. Puede incluir grabaciones consentidas o no consentidas (ocultas) donde una de las partes filtra la grabación. La motivación de este acto puede ser la venganza, los celos o la envidia. Existe un proyecto de ley para que este acto sea constitutivo de delito.

10. **Sexting o sexo virtual:** Es una forma de exploración sexual adolescente que consiste en enviar mensajes, fotos o videos de connotación sexual a un tercero (generalmente un pololo). El material enviado por esta vía puede ser utilizado para la pornovenganza o caer en manos de terceros.

11. **Sextorsión:** Es una forma de extorsión de carácter sexual donde la víctima, generalmente mujeres, son chantajeadas a través de la amenaza de hacer públicas imágenes o videos de carácter sexual. Generalmente el victimario exigirá actos sexuales como recompensa por no hacer público el contenido.

12. **Sitio web para agredir (o bashing site):** Página web creada para ciberabusar de alguien, generando contenidos muchas veces falsos y animando a otros a participar del abuso, a través de comentarios en la página web. Puede darse, por ejemplo, en la forma de perfiles falsos de Instagram, donde la víctima es objeto de burlas (usando texto, imágenes, audio o video) o se suplanta su identidad para generar interacciones con otros que puedan ser humillantes (como interacciones de carácter sexual).

13. Vendida: Registro audiovisual (imágenes o videos) sin consentimiento de la víctima, donde este es registrado en actos vergonzosos o humillantes, como estar masticando, durmiendo en clases, etc. Si bien dicho registro es realizado en espacios públicos y no tiene carácter sexual, el hecho de ser compartido con terceros a través de las redes sociales puede generar humillación en la víctima y dar pie a ciberacoso escolar.

Colegio Dagoberto Godoy

RED CRECEMOS EL BOSQUE

FUNDACIÓN EDUCACIONAL TENIENTE DAGOBERTO GODOY

Las Araucarias #10511

225270100 / +569 33334469

tdg.elbosque@redcrecemos.cl

www.redcrecemos.cl